

**opentext™**

# Project and Portfolio Management Center

软件版本: 2023-23.4

## 项目管理用户指南

<https://admhelp.microfocus.com/ppm/>



文档发布日期: 2023 年 11 月

## 发送反馈



请告诉我们如何改善《项目管理用户指南》的使用体验。

发送电子邮件至: [docteam@microfocus.com](mailto:docteam@microfocus.com)

## 法律声明

© 版权所有 2023 Open Text。

Open Text 及其附属公司和许可方 (“Open Text”) 的产品和服务的唯一担保已在此类产品和服务随附的明示担保声明中提出。此处的任何内容均不构成额外担保。Open Text 不会为此处出现的技术或编辑错误或遗漏承担任何责任。此处所含信息如有更改，恕不另行通知。

### 免责声明

可在此处获得的软件的某些版本中可能包含来自 Hewlett-Packard Company (现在称为 HP Inc.) 和 Hewlett Packard Enterprise Company 的品牌。该软件于 2017 年 9 月 1 日被 Micro Focus 收购，现在由 Open Text (一家独立拥有和运营的公司) 提供。对 HP 和 Hewlett Packard Enterprise/HPE 标记的任何引用在本质上已成为历史，并且 HP 和 Hewlett Packard Enterprise/HPE 标记是其各自所有者的财产。

# 目录

创建和配置项目类型 .....	10
创建项目类型 .....	10
配置对项目类型的访问权限 .....	11
项目类型策略与项目设置 .....	12
什么是可替代策略 .....	12
项目类型策略如何影响项目设置 .....	12
对不传播的策略进行更改 .....	13
项目字段策略 .....	13
工作计划策略 .....	15
请求类型策略 .....	17
进度安排策略 .....	18
总览 .....	18
选项 .....	19
进度安排警告规则 .....	22
进度运行状况策略 .....	23
总览 .....	23
选项 .....	25
异常规则 .....	26
成本与人力投入策略 .....	28
资源负荷设置 .....	28
时间管理设置 .....	32
财务管理设置 .....	36
成本和挣值运行状况策略 .....	42
项目进度安排集成 .....	44
人员配备概况分配策略 .....	45
项目运行状况策略 .....	45
问题状况策略 .....	49
任务审计策略 .....	50
项目总览布局策略 .....	51
总览 .....	51
UI 元素 .....	52
项目安全策略 .....	56
Service Manager 策略 .....	57
项目公式策略 .....	57
混合项目策略 .....	58
设置项目 .....	60
识别项目约束 .....	60

设置资源和资源池 .....	60
设置区域 .....	61
设置活动 .....	61
设置工作计划模板 .....	63
从头开始创建工作计划模板 .....	63
从现有工作计划创建工作计划模板 .....	63
配置工作计划模板的访问权限 .....	64
编辑工作计划模板 .....	65
计划项目 .....	66
创建项目 .....	66
调整项目设置 .....	67
定义项目参与者 .....	68
输入项目详细信息 .....	70
将项目与业务目标或战略主题相关联 .....	71
起草工作计划 .....	71
创建人员配备概况 .....	72
创建工作计划 .....	72
了解工作计划视图 .....	74
总览 .....	74
速览视图 .....	74
日程安排视图 .....	75
实际值视图 .....	75
成本核算视图 .....	75
挣值视图 .....	77
甘特图视图 .....	77
打印视图 .....	78
自定义视图 .....	78
工作计划选项 .....	78
添加任务 .....	83
选择任务计划方法 .....	83
添加任务 .....	84
从 Microsoft Excel 上传工作计划 .....	85
导入工作计划 .....	86
导入模板 .....	86
将工作职能、技能和资源分配给任务 .....	87
将任务设置为里程碑 .....	87
构建任务关系 .....	88
构建任务依赖关系 .....	89
设置任务通知 .....	91

安排工作计划进度或摘要任务进度 .....	93
安排工作计划进度和摘要任务进度之前 .....	94
安排工作计划进度 .....	95
安排摘要任务进度 .....	96
进度安排错误和警告 .....	96
<b>执行项目 .....</b>	<b>98</b>
启动项目 .....	98
创建工作计划基线 .....	99
监控项目绩效 .....	101
编辑工作计划显示首选项 .....	101
设置每页显示的任务数 .....	101
配置指示器列 .....	102
添加或移除工作计划列 .....	103
级别展开/折叠 .....	104
查看项目成本 .....	104
从项目标头查看项目成本 .....	104
从项目成本 Portlet 查看项目成本 .....	105
从“成本”选项卡查看项目成本 .....	107
分析项目成本 .....	111
项目累计成本度量 .....	111
项目当前成本度量 .....	113
跟踪或编辑项目运行状况 .....	115
项目运行状况 .....	116
替代项目总体运行状况 .....	116
记录和查看问题、风险和范围变更 .....	117
记录问题、风险和范围变更 .....	117
查看问题、风险和范围变更 .....	118
查看例外和警告 .....	118
查看项目例外摘要 .....	119
查看特定任务的例外和警告 .....	120
清除日程安排视图中的进度警告指示器 .....	121
编辑任务详细信息 .....	122
筛选工作计划中的任务 .....	122
工作计划中的可编辑任务信息 .....	124
在任务详细信息页面中编辑任务信息 .....	126
同时编辑多个任务 .....	128
避免在同时编辑工作计划时发生冲突 .....	130
从人员配备概况同步工作计划 .....	131
管理项目资源 .....	132
将人员配备概况用于资源计划 .....	132

查看工作计划中的资源使用状况 .....	134
查看项目里程碑和关键路径 .....	136
查看项目里程碑 .....	136
查看项目关键路径 .....	137
批准项目时间 .....	138
如何为项目启用时间管理 .....	139
如何批准针对项目记录的时间 .....	139
预测项目对 KPI 的贡献 .....	140
KPI 影响总览 .....	140
添加 KPI 影响 .....	140
跟踪影响状态 .....	143
忽略无关的 KPI .....	144
查看项目意外人力投入 .....	144
跟踪项目、工作计划和任务审计追踪 .....	145
删除工作计划 .....	146
报告项目以供审查和分析 .....	147
为您的项目创建共享控制面板页面 .....	147
导出项目和工作计划 .....	147
控制项目日期 .....	148
管理主项目中的子项目 .....	149
将主项目设置为混合项目 .....	149
可链接到子项目的任务 .....	149
将子项目链接到任务 .....	150
从主项目中查看子项目 .....	151
取消子项目与主项目的链接 .....	152
处理您的任务 .....	153
查找任务 .....	153
查看项目信息 .....	154
记录您的任务的实际人力投入 .....	154
为您的任务添加备注和参考 .....	156
项目进度安排集成 .....	157
总览 .....	157
选择集成模式 .....	158
使用工作计划文件进行进度安排集成 .....	159
支持的文件格式 .....	159
启用工作计划文件集成模式 .....	160
选择控制模式 .....	160
将文件上传到 PPM .....	164

将工作计划下载为文件 .....	165
映射资源 .....	167
映射 PPM 外部紧前和外部后继 .....	168
映射 MSP 基线数据 .....	169
限制 .....	169
使用 Microsoft Project 插件进行 MSP-PPM 集成 .....	170
安装和升级 Plug-in for PPM .....	171
Plug-in for PPM 需求 .....	171
服务器端需求 .....	172
客户端需求 .....	172
安装说明 .....	172
静默安装 .....	174
静默安装参数 .....	175
升级 Plug-in for PPM .....	176
移除 Plug-in for PPM .....	178
同步模式 .....	178
项目管理控制 .....	178
Microsoft Project 控制 .....	179
共享控制 .....	179
同步项目管理和 Microsoft Project .....	179
应用程序之间映射的字段 .....	181
Microsoft Project 规则对字段的影响 .....	183
同步信息的方式 .....	185
项目管理中允许的条件编辑 .....	198
选择正确的同步模式 .....	199
基于现有 Microsoft Project 计划创建新项目管理项目 .....	200
在项目管理中显示现有 Microsoft Project 计划 .....	200
将现有 Microsoft Project 计划转换为项目管理项目 .....	200
更新在项目管理中集成的 Microsoft Project 工作计划层次结构 .....	201
使用项目管理发布增加 Microsoft Project .....	201
通过项目管理收集实际值增加 Microsoft Project .....	201
Microsoft Project 中改进的搜索结果 .....	202
更改同步模式时的数据丢失 .....	202
同步存储在 SQL Server 数据库中的 Microsoft Project 信息 .....	203
项目管理策略 .....	203
通过 Microsoft Project 发布项目管理工作计划 .....	203
通过项目管理发布 Microsoft Project 文件 .....	204
使用两个应用程序跟踪不同的项目数据 .....	205
集成的项目级别设置 .....	205
集成模式 .....	207
设置项目管理和 Microsoft Project 的同步模式 .....	207
更改同步模式和项目日历 .....	209

将 PPM 信息传输给 Microsoft .....	209
PPM 系统信息的 Microsoft 存储位置 .....	211
Microsoft 字段映射 .....	211
同步模式 .....	212
任务创建模式 .....	213
Microsoft 备注同步 .....	213
启用 Microsoft 备注同步 .....	213
每种同步模式下的备注同步 .....	214
同步备注的大小 .....	214
更改同步模式时的备注同步 .....	215
项目管理活动同步 .....	215
启用 Microsoft Project 集成选项: 活动同步和映射 .....	215
项目管理和 Microsoft Project 活动同步模式 .....	216
Microsoft Project 中的活动同步行为 .....	216
活动继承行为 .....	217
保留外部前趋 .....	218
服务组合管理支持 .....	218
项目管理控制 .....	219
Microsoft Project 控制和共享控制 .....	219
成本与人力投入策略和时间管理 .....	220
Plug-in for PPM 的用户首选项 .....	221
Microsoft Project 选项 .....	221
设置 Plug-in for PPM 的语言 .....	221
禁用保存提示 .....	222
为工作计划启用突出显示 .....	223
按需加载 Plug-in for PPM .....	223
备份 Microsoft Project 文件 .....	223
启用同步日志 .....	224
启用数据跟踪记录 .....	225
PPM 选项 .....	226
更改 PPM Server 连接 .....	226
设置自定义 HTTP 标头 .....	227
为 Plug-in for PPM 配置代理服务器 .....	228
通过 Web 浏览器建立 PPM-MSP 连接 .....	228
任务创建选项 .....	229
从 PPM 导入任务时指定任务类型 .....	229
从 PPM Center 导入任务时指定实际值字段的顺序 .....	229
Microsoft Project 服务器选项 .....	230
设置 Plug-in for PPM 的 Microsoft Project 服务器日历 .....	230
创建和管理工作计划 .....	230
使用项目管理在 Microsoft Project 中打开工作计划 .....	232
从 Microsoft Project 打开项目管理工作计划 .....	232



将 Microsoft Project 工作计划发送到项目管理 .....	234
从项目管理更新关联工作计划 (项目管理控制模式) .....	236
从项目管理检索实际值 (共享控制模式) .....	236
将计划信息从 Microsoft Project 发送到项目管理 (共享控制模式) .....	238
将关联工作计划更新到项目管理 (Microsoft Project 控制模式) .....	239
在应用程序之间手动映射资源 .....	240
如何手动映射资源 .....	240
在应用程序之间手动映射企业资源 .....	242
映射企业资源时映射资源对话框中的差异 .....	243
映射企业资源的访问授权 .....	243
项目管理中允许的条件编辑 .....	244
编辑项目管理控制的项目 .....	244
编辑 Microsoft Project 控制的项目 .....	244
在共享控制模式下编辑 .....	245
移除 Microsoft Project 和项目管理关联 .....	245
恢复 Microsoft Project 和项目管理关联 .....	246
刷新 Microsoft Project 和项目管理关联 .....	247
使用 Microsoft Project 服务器处理项目 .....	248
使用 Microsoft 企业项目管理处理项目 .....	249
使用多个 Microsoft Project 服务器实例 .....	250
使用项目 Web 访问处理项目 .....	250
错误解决 .....	251
错误和警告 .....	251
在 Windows Vista 或 Windows 7 上安装 Visual Studio Tools for Office (VSTO) .....	251
PPM 菜单不可见以及如何重新启用 Plug-in for PPM .....	252
使用无效 SSL 证书连接到 PPM Server .....	252
单点登录系统和 Microsoft Internet Explorer .....	252
PPM 菜单 .....	252
通过 PPM 在 Microsoft Project 中打开工作计划 .....	253
Microsoft Project 中的手动进度安排模式 .....	253
在 Microsoft Project 中不会重新计算汇总值 .....	254
同步失败 .....	254
删除所需任务或有实际值的任务/资源 .....	254
使用 Microsoft Project 关联恢复删除的任务 .....	255
如何从未链接的文件移除资源映射 .....	255
完成、取消和删除项目 .....	256
完成工作计划 .....	256
取消工作计划 .....	256
删除项目 .....	256

# 创建和配置项目类型

项目类型使您可以为多个项目定义和维护一组通用的项目策略。

## 创建项目类型

在创建第一个项目之前，先创建项目类型。提供预定义的项目类型 **Enterprise** 供您使用。

要创建项目类型，请执行以下操作：

1. **先决条件:** 您必须具有“编辑项目类型”访问授权。
2. 在主菜单中，选择“创建”>“管理”>“项目类型”。  
或者，可以通过复制您具有编辑权限的现有项目类型来创建项目类型。
  - a. 要搜索项目类型，请从主菜单中单击“搜索”>“管理”>“项目类型”，然后单击项目类型名称。
  - b. 在右上角，单击“更多”>“复制项目类型”。
3. 为项目类型指定名称并配置策略。
  - [项目字段策略](#)
  - [工作计划策略](#)
  - [请求类型策略](#)
  - [进度安排策略](#)
  - [进度运行状况策略](#)
  - [成本与人力投入策略](#)
  - [成本和挣值运行状况策略](#)
  - [项目进度安排集成](#)
  - [人员配备概况分配策略](#)
  - [项目运行状况策略](#)
  - [问题状况策略](#)
  - [任务审计策略](#)

- [项目总览布局策略](#)
- [项目安全策略](#)
- [Service Manager 策略](#)
- [项目公式策略](#)
- [混合项目策略](#)

4. 单击右上角的“创建”。

## 配置对项目类型的访问权限

配置谁可以编辑项目类型以及谁可以使用项目类型创建项目。

要配置对项目类型的访问权限，请执行以下操作：

1. **先决条件：**您必须具有“编辑项目类型”访问授权。

如果此项目类型已经规定只有指定安全组的成员可以编辑此项目类型 (如 [步骤 4](#) 操作)，那么除了拥有访问授权之外，您还应该是至少一个安全组的成员才能编辑此项目类型。

2. 要搜索项目类型，请从主菜单中单击“搜索”>“管理”>“项目类型”，然后单击项目类型名称。

3. 在右上角，单击“更多”>“配置访问权限”。

**Configure Access for Enterprise** Save Done Cancel

---

**Project Type Edit Access**

Give the ability to edit this project type to:

All users with the Edit Project Type access grant

Only users in the groups listed below that have the Edit Project Types access grant

Security Group

Add Security Group

---

**Project Type Usage**

Allow the following to specify this project type for project creation:

All users

Only users in the groups listed below

Security Group


Add Security Group

Save Done Cancel

4. 在“项目类型编辑访问”部分中，选择可以编辑此项目类型的人员。
  - 默认情况下，具有“编辑项目类型”访问授权的所有用户都可以编辑此项目类型。
  - 如果只希望某些安全组中具有“编辑项目类型”访问授权的用户编辑此项目类型，请选择第二个选项，单击“添加安全组”并选择安全组，然后重复操作直到完成选择。
5. 在“项目类型用法”部分中，选择可以使用此项目类型创建项目的人员。
  - 默认情况下，所有用户都可以使用此项目类型来创建项目。
  - 如果只希望某些安全组中的用户使用此项目类型创建项目，请选择第二个选项，单击“添加安全组”并选择安全组，然后重复操作直到完成选择。

**备注：**返回“修改项目类型”页面，单击“更多”>“查看使用情况”，即可了解哪些项目正在使用此项目类型。

6. 单击“保存”或“完成”。

 另请参阅：

- [项目类型策略与项目设置](#)

## 项目类型策略与项目设置

每个项目在创建时，都会从其所属项目类型的策略中继承其设置。但是，如果项目集类型策略允许，项目经理可以替代某些项目设置。

### 什么是可替代策略

如果项目类型策略将“是否允许项目经理替代这些设置”选项设置为“是”，则该策略可替代。项目经理可以在项目设置中编辑该策略。

除“请求类型”策略之外的所有策略都可以设置为可替代。

### 项目类型策略如何影响项目设置

对于已在进行中的项目，更改项目类型策略或其替代状态具有以下影响：

- 将可替代策略更改为非可替代策略会更改进行中项目的策略，如果先前更改了设置，则切换其设置以与新策略匹配。
- 将非可替代策略更改为可替代策略对进行中的项目没有影响。
- 对非可替代策略进行更改会更改进行中项目的设置以与新策略匹配。
- 对可替代策略进行更改对进行中的项目没有影响。

如果项目类型发生更改将导致重新计算数据 (例如例外阈值发生更改)，则将推迟这些计算。


## 对不传播的策略进行更改

即使将某些策略设置为非可替代，它们也不会传播现有项目的变更。这些策略包括：

- 项目字段
- 成本与人力投入
- Microsoft Project 集成
- 工作计划模板 (变更将传播，但不会更改现有工作计划)

如果要对不传播的项目类型策略进行更改，请遵循下面列出的一般过程：

1. 确定系统活动较少的时间。
2. 在项目类型上，解除对项目策略的锁定。
3. 打开现有项目，并在每个允许的位置上更改设置。
4. 在项目类型上，锁定项目策略。

 另请参阅：

- [创建和配置项目类型](#)

## 项目字段策略

“项目字段”策略控制哪些字段可供在项目工作计划中输入和查看。为了确保您充分利用项目管理，一些选项始终处于选中状态。

**Project Fields**

Some fields must be used by Project Management and are always enabled.

---

**Schedule Fields**

Fields enabled here will be available for entry and viewing in the work plan. The Scheduled Effort field is enabled or disabled by the Cost and Effort policy.

- Scheduled Start
- Scheduled Finish
- Scheduled Duration
- Scheduled Effort (controlled by the Cost and Effort policy)

---

**Actuals Fields**

Actuals fields track the progress of the work plan execution. Fields enabled here will be available for entry and viewing in the work plan. Effort fields are enabled or disabled by the Cost and Effort policy.

- % Complete
- Actual Start
- Actual Finish
- Actual Duration (always system-calculated)
- Actual Effort (controlled by the Cost and Effort policy)
  - Estimated Remaining Effort (controlled by the Cost and Effort policy)
- Estimated Finish Date

---

**Additional Fields**

- Service (used to categorize services)  Is required
- Activity (used to categorize tasks, recommended for Capitalization)
- Role (used to categorize resources, recommended for Work Load and Project Staffing)

---

**Milestone Display**

You can control which milestones are visible in the Milestones tile on the Project Overview page. Milestones are identified as Major Milestones in the Edit Task page.

- Display Major Milestones only

本策略中的选项描述如下。

选项	描述
是否允许项目经理替代这些设置？	项目经理是否可以在他们的项目中编辑此策略。
<b>“预定字段”部分</b>	
预定开始日期	任务的预定开始日期。它始终处于选中状态。
预定完成日期	任务的预定完成日期。它始终处于选中状态。
预定持续时间	任务的预定持续时间。它始终处于选中状态。
预定人力投入	可以指定每个任务的预定人力投入。此选项由“成本与人力投入”策略控制。
<b>“实际字段”部分</b>	

选项	描述
完成百分比	已完成的任务量。它始终处于选中状态。
实际开始日期	实际开始处理任务的日期。它始终处于选中状态。
实际完成日期	实际结束处理任务的日期。它始终处于选中状态。
实际持续时间	根据“实际开始日期”和“实际完成日期”计算任务的实际持续时间。
实际人力投入	可以指定每个任务的实际人力投入值。此选项由“成本与人力投入”策略控制。
预计剩余人力投入	可以指定每个任务的预计剩余人力投入值。此选项由“成本与人力投入”策略控制。
预计完成日期	可以指定每个任务的预计完成日期。
<b>“附加字段”部分</b>	
服务	可以对任务的业务服务进行跟踪、分类和分析。 要使用此选项，“服务”和“PFM 项目”字段组必须包含在 <a href="#">请求类型策略</a> 中选择的请求类型中。
为必填项	可以使“服务”字段变为必填字段。
活动	可以将活动分配给任务，主要用于成本资本化。
工作职能	可以指定每个任务的工作职能。
<b>“里程碑显示”部分</b>	
主要里程碑	可以将任务标识为在“项目总览”页面上显示的“主要里程碑”。

## 工作计划策略

“工作计划”策略控制以下项：

- 项目是否将包括一个工作计划。
- 可访问工作计划的人员。
- 可查看实际值的人员。
- 建议还是强制将特定工作计划模板用于使用项目类型的项目。

### Work Plan

**Allow project managers to override these settings?**  Yes  No

This project will include a work plan

**Work Plan can be accessed by:**

All Users

Project Managers, Summary Task Owners and Stake Holders

Project Managers only

Resources restricted from work plan can view only their actuals on task details page

---

**Work Plan Template**

Select a default work plan template to use when creating new work plans. The work plan template selected here will provide the user with guidance when creating a work plan for the project. If this policy is enforced, then new project work plans can only be created from this template. Changes to this setting, even if enforced, do not impact existing project work plans.


**Work Plan Template:**

本策略中的选项描述如下。

选项	描述
是否允许项目经理替代这些设置？	项目经理是否可以在他们的项目中编辑此策略。
此项目将包括一个工作计划	项目是否可以包括一个工作计划。
工作计划可由以下人员访问	<p>选择可以访问工作计划的人员。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>所有用户。</b> 默认值。所有可以查看项目的用户都可以查看工作计划。</li> <li>• <b>项目经理、摘要任务所有者和干系人。</b> 只有项目经理、摘要任务所有者或干系人才可以查看工作计划。干系人和项目经理可在“配置项目参与者”页面中添加。</li> <li>• <b>仅项目经理。</b> 只有项目经理才可以查看工作计划。</li> </ul>



选项	描述
被工作计划限制的资源只能在任务详细信息页上查看其实际值	对于“无法”访问工作计划的用户， <ul style="list-style-type: none"><li>选择该选项后，这些用户只能在“任务详细信息”页面上查看自己的实际值，其他用户的实际值将显示为“受限制”。</li><li>如果未选择该选项，这些用户可以在“任务详细信息”页面中查看其他用户的实际值。</li></ul>
工作计划模板	<ul style="list-style-type: none"><li>如果指定了工作计划模板，并且不允许项目经理替代此策略，则使用此项目类型创建的项目只能基于此工作计划模板创建工作计划。此外，无法更改默认工作计划模板。</li><li>如果指定了工作计划模板，并且允许项目经理替代此策略，则使用此项目类型创建的项目的经理可以选择从默认模板或其他模板创建工作计划或手动创建工作计划。</li></ul>

 另请参阅：

- [设置工作计划模板](#)


## 请求类型策略

项目经理无法覆写“请求类型”策略。该策略可控制：

- 项目流程请求类型：**与使用项目类型的项目关联的请求类型。  
请求类型确定“项目总览”页面 > “详细信息”选项卡中显示的字段。与请求类型关联的工作流驱动整个项目流程。
- 问题请求类型、风险请求类型和范围变更请求类型：**从“项目总览”页面创建项目问题、风险和范围变更时使用的请求类型。


### Request Types


This policy identifies the request types associated with this project. The Project Process Request Type identifies the request type (and workflow) that models the project's overall process as well as project-level data fields. When a project is created, a request using this request type is also created. This request will be used by Portfolio Management to identify the project, if Portfolio Management is in use. The project process request type associated with a project cannot be changed after the project is created.


**\*Project Process Request Type:**  

---

Identify the request types to be used for your project control processes. Request types specified here will be used when creating issues, risks, and scope changes from the project overview page.

**Issue Request Type:**  

**Risk Request Type:**  

**Scope Change Request Type:**  

## 进度安排策略

本主题介绍如何为项目类型设置“进度安排”策略。

### 总览

“进度安排”策略控制 PPM 如何安排工作计划进度，包括：

- 安排工作计划进度的默认开始日期。
- 要在工作计划进度表中包含的天数。
- 关键路径阈值。
- 进度安排警告规则。
- 如何计算项目进度。

### Scheduling

Scheduling settings control how the scheduler interprets existing data in order to schedule the work plan.

When the work plan scheduler runs, it schedules the project forward from a start date, respecting the constraints and dependencies defined in the work plan. You can provide a default date from which to schedule.

Optionally, you can have the scheduler take into consideration any actual start and finish dates when scheduling the project, re-adjusting project work based on these dates.

Default Start Date:

Use actual start and actual finish dates when available.

Include days in schedule when:

All resources are available

At least 1 resource is available

Include all working days from calendar (ignore resource availability).

Critical Path Threshold:  Day(s)

### Schedule Warning Rules

Schedule warnings identify structural problems or inconsistencies in the work plan. These warnings appear in the work plan after the work plan has been scheduled and also when changes to work plan schedule information are saved. Enable the display of warnings via the Configure Display option in the work plan.

**Project Date Conflicts**  
This warning occurs when the work plan dates extend beyond the project's Planned Start Period or Planned Finish Period. It also occurs when the constraint defined on the task is outside the project's Planned Start Period or Planned Finish Period.

**Dependency Conflicts**  
These warnings occur when a predecessor dependency defined for the task could not be honored because other constraints or task information prevents it.

**Constraint Inheritance Conflicts**  
These warnings occur when there is a direct conflict between the constraints defined for a task and its parents, such that only one can be satisfied. Both related tasks are marked.

**Resources Could Not Be Scheduled**  
The scheduler could not identify sufficient available working days for the assigned resources to schedule the task. This warning is evaluated only when the scheduler runs.

**Task Constraint Could Not Be Met**  
This warning occurs when the constraint defined on the task could not be honored because other conflicting information takes precedence.

**Effort On Task Exceeds Threshold**  
Tolerance:  %  
The total effort on this task(the actual effort to date and the estimated remaining effort together) differ from the schedule effort by more than the specified tolerance. Either the estimated remaining effort has been updated by the task assignee to indicate that significantly more(or less) total effort is required than was scheduled, or the actual effort has been reduced or increased such that it is not aligned with the the total effort.

### Project Progress

Project progress is read from one of the following places:

Work Plan Progress

Project Field

A project's progress is read from a specific field in the Project Details page. Below you can specify the project field used to define the project progress.

Select a project field:

## 选项

本节介绍“进度安排”策略中可用的选项。

选项	描述
是否允许项目经理替代这些设置？	项目经理是否可以在他们的项目中编辑此策略。

<b>默认开始日期</b>	<p>无论项目经理是否可以编辑进度安排策略，都只能在项目设置中进行编辑。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>如果设置了默认开始日期</b>，那么在安排工作计划进度时，PPM 会从此日期开始安排整个工作计划的进度。您仍然可以在“安排工作计划进度”窗口中更改此日期。</li><li>• <b>如果将此选项留空</b>，那么在安排工作计划进度时，PPM 会从当前日期开始安排整个工作计划的进度。您仍然可以在“安排工作计划进度”窗口中更改此日期。</li></ul>
<b>使用实际开始日期和实际完成日期 (如果可用)</b>	<p>此选项仅在项目工作计划为“活动”状态时以及针对“进行中”任务时有效。</p> <p>如果选择此选项，则在安排工作计划进度时，只要指定了实际日期，就会根据实际的开始日期和完成日期调整“进行中”任务的预定开始日期和预定完成日期。</p>
<b>当满足以下条件时，进度中包含天数</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>所有资源均可用</b>: 安排工作计划进度时，PPM 仅将所有资源都存在的日期包括到进度中。</li><li>• <b>至少有 1 个资源可用</b>: 安排工作计划进度时，PPM 仅将至少存在 1 个资源的日期包括到进度中。</li><li>• <b>包括日历上的所有工作日 (无论资源是否可用)</b>: 安排工作计划进度时，PPM 将所有工作日包括到进度中，无论这些日期是否存在资源。</li></ul>
<b>关键路径阈值</b>	<p>工作计划的关键路径是确定项目持续时间的一系列任务。</p> <p>“关键路径阈值”是指定为将任务标识为部分关键路径的阈值的宽限量 (即在没有任何延迟项目的情况下，任务可能从其开始延迟的时间量)。</p> <p>宽限小于或等于此值的任务在关键路径上。请参阅<a href="#">PPM 如何计算任务的宽限</a>。</p> <p>通过使用阈值，项目经理可以控制在管理工作计划过程中容许的风险度。</p>
<b>进度警告规则</b>	<p>请参阅<a href="#">进度安排警告规则</a>。</p>

## 项目进度

选择项目进度的计算方式。

- **工作计划进度:** PPM 将根据项目工作计划的进度来显示项目进度。
- **项目字段:** 项目进度由自定义方法计算得出。

单击“选择”按钮可选择指示由自定义方法计算的项目进度的项目字段。PPM 将根据该字段的值显示项目进度。

在创建项目类型之前，您无法指定该字段。

只有使用“百分比文本字段”验证的字段才能用于定义项目进度。

## PPM 如何计算任务的宽限

PPM 根据任务预定日期和工作计划预定日期，系统地计算工作计划中每项任务的宽限，并将其显示在“任务详细信息”页面 >“进度表”选项卡中。

### Critical Path Metrics

This task is part of the critical path.

↳ **Early Start Date:** Sep 25, 2017  
**Late Start Date:** Sep 28, 2017  
**Slack:** 3

**Early Finish Date:** Sep 27, 2017  
**Late Finish Date:** Oct 2, 2017

最早开始日期 = 任务的预定开始日期

最早完成日期 = 任务的预定完成日期

最晚完成日期 = 工作计划的预定完成日期

最晚开始日期 = 最晚完成日期 - 任务的预定持续时间

宽限 = 最晚开始日期 - 最早开始日期

假设某任务的预定开始日期是 2017 年 9 月 25 日，其预定持续时间为 3 天；如果工作计划的预定完成日期为 2017 年 10 月 2 日，那么该任务的宽限是 3。


## 进度安排警告规则

可以选择“进度警告规则”，用于提醒项目经理在安排工作计划时可能出现的潜在结构问题。PPM 仅基于所选的进度警告规则发出警告。

- 只要保存任务数据就会计算进度警告，因此即使没有使用进度表也可以使用这些警告。
- 警告将保存在每个受影响任务的“任务详细信息”页面的“例外/警告”选项卡中。

进度安排警告规则	原因	可能的解决方案
项目日期冲突	如果工作计划日期超出项目的“计划开始时段”或“计划完成时段”，会出现此警告。如果为任务定义的约束在项目的“计划开始时段”或“计划完成时段”之外，也会出现该警告。	通过调整依赖性、持续时间、资源、或其任何组合以及重新安排进度，在项目的日期内提出计划。  在某些情况下，解决方案可能包括扩展项目级日期，这应与项目财务汇总和人员配备概况相协调。
依赖关系冲突	如果为任务定义的前趋依赖关系因其他约束或任务信息的阻止而不能生效，就会出现这些警告。  例如，某任务应基于其前趋关系在 10 月 10 日开始，但可能存在一个为 10 月 1 日定义的“开始时间不晚于”约束。此时该任务无法同时满足这两个需求。	对计划进行返工以移除冲突。
约束继承冲突	如果为某任务及其父项定义的约束之间存在直接冲突，以至于只能满足其中一个，就会出现这些警告。这两个相关的任务均会被标记出来。	对计划进行返工以移除冲突。  如果两个约束均有效，则可能需要提交项目问题。

进度安排警告规则	原因	可能的解决方案
无法安排资源	对于分配的资源，进度表无法找到足够的可用工作日来安排任务。仅当进度表运行时，才对此警告进行评估。	如果进度表尝试在资源的结束日期之后或开始日期之前安排资源，通常就会出现此警告。检查资源信息，如有必要，请更改任务资源或任务依赖性以使其在正确日期内出现。
无法满足任务约束	如果为任务定义的约束因其他冲突信息优先而不能生效，就会出现此警告。	如果在进度安排期间使用实际值，且任务的实际开始日期与为此任务定义的约束冲突，通常就会出现此警告。这可能不需要明确的解决方案。
任务的人力投入超出阈值	<p>当任务的总人力投入 (实际人力投入 + 预计剩余人力投入) 多于或少于预定人力投入的百分比超过指定的允差百分比时，会出现此警告。</p> <p>如果预定人力投入与总人力投入的差值大于此阈值，则工作计划的进度警告列将出现警告指示器。</p>	此时，项目经理可能需要调整进度或资源分配。

 另请参阅：

- [安排工作计划进度或摘要任务进度](#)

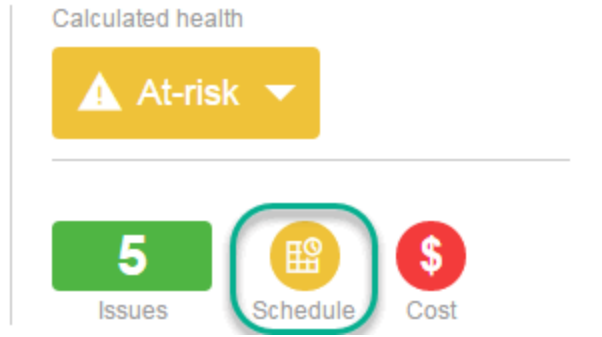
## 进度运行状况策略

进度运行状况用于指示项目在其进度安排方面的运行状况。本主题介绍如何为项目类型设置“进度运行状况”策略。

### 总览

项目进度运行状况由项目标头中的彩色指示器指示。

仅当工作计划为“活动”时，项目才有进度运行状况指示器。当工作计划已完成或处于“暂停”时，进度运行状况指示器会消失。



“进度运行状况”策略控制以下项：

- 具有例外致使进度运行状况呈红色或黄色的任务所占的百分比。
- 哪些规则违例导致 PPM 报告任务异常。
- 是否将对特定异常规则的违例纳入进度运行状况指示器中。



### Schedule Health

**Allow project managers to override these settings?**  Yes  No

Below are the configurations for the scheduling exception rules.

**Health**

Percent of tasks that must have Exceptions to turn the Schedule Health Red ■

Percent of tasks that must have Exceptions to turn the Schedule Health Yellow ▲

Exception Rules	Include in Health
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Unassigned tasks</b> No resource is assigned and the scheduled start date occurs in <input type="text" value="3"/> Day(s)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Unassigned Effort</b> Some effort is unassigned and the scheduled start date occurs in <input type="text" value="3"/> Day(s)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Tasks or milestones finishing late</b> Task or milestone is not yet "Complete", and you have passed the scheduled finish date by <input type="text" value="3"/> Day(s)	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Tasks or milestones starting late</b> Task or milestone is not yet "In Progress", and you have passed the scheduled start date by <input type="text" value="3"/> Day(s)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <b>Late estimated finish</b> Estimated finish date is past the scheduled finish date by <input type="text" value="3"/> Day(s)	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>◆ Predecessor has an exception</b> This milestone depends on tasks that have exceptions	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>◆ Critical path running late</b> A task on the critical path to this milestone is running late	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>External predecessor has an exception</b> An external predecessor to this task has an exception.	<input type="checkbox"/>

## 选项

进度运行状况策略中的选项描述如下：

选项	描述
<b>是否允许项目经理替代这些设置？</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>选择“是”则允许项目经理在他们的项目中编辑此策略。</li> <li>选择“否”则禁止项目经理在他们的项目中编辑此策略。</li> </ul>
<b>运行状况</b>	

<b>具有例外致使“进度运行状况”呈红色的任务所占的百分比</b>	当指定百分比的项目工作计划任务具有异常时，项目进度运行状况将变为红色。 <b>备注:</b> 计算任务总计数时，PPM 不包括摘要任务或状态为“已完成”或“已取消”的任务。
<b>具有例外致使“进度运行状况”呈黄色的任务所占的百分比</b>	当指定百分比的项目工作计划任务具有异常时，项目进度运行状况将变为黄色。 <b>备注:</b> 计算任务总计数时，PPM 不包括摘要任务或状态为“已完成”或“已取消”的任务。
<b>例外规则</b>	请参阅 <a href="#">异常规则 (第 26 页)</a> 。

## 异常规则

本节介绍如何为进度运行状况策略设置异常规则。

### 异常规则控制的内容

进度运行状况策略的异常规则控制以下内容：

- 异常规则的违例是否会导致 PPM 报告任务异常。
- 导致异常规则违例的条件。满足该条件时，PPM 会报告任务异常。
- 是否将对异常规则的违例纳入进度运行状况指示器中。

### 启用异常规则


- 要启用异常规则，请选中异常规则前面的复选框。
- 要在进度运行状况指示器中包含异常规则违例的情况，请选中异常规则的“包括在运行状况中”列中的复选框。

### 异常规则

下表描述了异常规则：

异常规则	描述
未分配任务	<p>如果工作计划任务预定在指定的天数内开始，但没有资源分配给该任务，则会发生此异常。</p> <p>此规则适用于以下对象：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 状态不是“已完成”或“已取消”的任务。如果该任务有摘要任务，摘要任务的状态应该为“活动”。</li><li>• 持续时间大于零的里程碑。</li></ul>
未分配人力投入	<p>如果工作计划任务预定在指定的天数内开始，但有一些人力投入未分配给该任务，则会发生此异常。</p> <p>此规则适用于以下对象：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 状态不是“已完成”或“已取消”的任务。如果该任务有摘要任务，摘要任务的状态应该为“活动”。</li><li>• 持续时间大于零的里程碑。</li></ul>
任务或里程碑延迟完成	<p>如果任务或里程碑尚未完成，但超过预定完成日期已达到指定的天数，则会发生此异常。</p>
任务或里程碑延迟开始	<p>如果任务或里程碑尚未开始，但超过预定开始日期已达到指定的天数，则会发生此异常。</p>
预计完成延迟	<p>如果任务未完成，而其预计完成日期超过计划完成日期指定的天数，则会发生此异常。</p>
紧前具有异常	<p>此异常规则仅适用于里程碑。</p> <p>当里程碑的紧前有进度安排异常时，里程碑将报告异常。如果里程碑的紧前是摘要任务，当摘要任务的任何叶任务出现进度安排异常时，里程碑将报告异常。</p>

异常规则	描述
关键路径运行延迟	<p>此异常仅适用于关键路径上的里程碑。</p> <p>对于关键路径上未完成的里程碑，如果该里程碑的紧前也在关键路径上，当紧前运行延迟时，里程碑将报告异常。</p> <p><b>备注:</b> 在检查里程碑的紧前时，PPM 从该规则中排除里程碑任务。因此，如果某个里程碑有异常，则其后续里程碑不会报告异常。</p>
外部紧前具有异常	<p>当任务的任何外部紧前具有以下任一异常时，任务将报告异常：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 逾期开始。</li><li>• 逾期完成。</li><li>• 预计延迟完成。</li><li>• 直接紧前异常 (如果外部紧前是里程碑)。</li><li>• 关键路径运行延迟 (如果外部任务是里程碑)。</li><li>• 进度运行状况为黄色或红色。</li></ul>

 另请参阅：

- [项目运行状况策略](#)

## 成本与人力投入策略

“成本与人力投入”策略规定了如何管理项目的成本、人力投入和工作负荷。

## 资源负荷设置

此部分中的选项控制如何跟踪计划的和实际的项目工作负荷。

**Resource Load Settings**

Work Load Category:

**Staffing Profile represents the work load imposed by the project**  
 It is recommended that you use the staffing profile as the planned work load for your project. This allows the project manager to plan and schedule the project in phases without concern that the resources will appear unutilized.  
 In this option, the staffing profile represents both planned and actual resource load. Planned load is always entered directly on the staffing profile. Actual load can be entered directly on the staffing profile or on the work plan or time sheets.  
 Enter actuals directly on the staffing profile  
 Use actual information from the work plan and Time Management when viewing actuals in the staffing profile  
Actual Effort must be tracked on the work plan in order to use this option.

**Work plan task assignments represent the work load imposed by the project**  
 This option is only recommended for short projects when the work plan is fully defined and scheduled.  
Scheduled Effort and Actual Effort must be tracked on the work plan in order to use the work plan as work load.

---

**Scheduled Effort in the Work Plan**

Use Scheduled Effort during planning  
Tracking Scheduled Effort in the work plan is required when automatically calculating planned costs or when the work plan represents resource work load.

Automatically calculate Scheduled Effort  
 Manually enter Scheduled Effort per task assignment

Allow override of effort calculation mode in the work plan

---

**Actual Effort in the Work Plan**

Track Actual Effort per resource assignment  
Tracking Actual Effort in the work plan is required when automatically calculating actual costs, when using Time Management to track actuals against the work plan, or when the work plan represents resource work load.

Require resources to enter % Complete along with actual effort  
If this option is selected, when a resource enters actual effort for an assigned task (on time sheets or elsewhere), the resource must also specify a non-zero value for % Complete. If this option is not selected, resources do not need to specify % Complete, and project managers can specify it later.

Track Estimated Remaining Effort per resource assignment  
Tracking Estimated Remaining Effort is not allowed when using Time Management to track actuals against the work plan at a summary task or project level. Once actuals have been entered, this option cannot be deselected.

选项	描述
工作负荷类别	选择项目工作负荷所属的类别。
人员配备概况代表项目的工作负荷	<p>如果选择此选项，则按项目人员配备概况跟踪项目的计划工作负荷，并根据以下子选项的选择，按人员配备概况或工作计划跟踪项目的实际工作负荷：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>在人员配备概况中直接输入实际值                      如果选择此选项，则可以在每个职位的人员配备概况旧版 UI 中输入实际人力投入。</li> <li>当查看人员配备概况中的实际值时，请使用工作计划中的实际信息和时间管理                      要使用此选项，应首先选择“按资源分配跟踪实际人力投入”。如果选择此选项，则从工作计划和时间表单汇总项目实际工作负荷；该实际工作负荷可从人员配备概况旧版 UI 查看。</li> </ul>

### 工作计划任务分配代表项目的工作负荷

要使用此选项，应首先选择“在计划期间使用预定人力投入”和“按资源分配跟踪实际人力投入”。

如果选择此选项，工作计划任务分配将用于计算以下负荷：

- 项目计划工作负荷
- 项目实际工作负荷
- 资源负荷

PPM 将根据 `WORK_PLAN_RESOURCE_LOAD_MODE` 参数的设置来计算资源负荷。有关详细信息，请参阅 [Server parameters](#)。

**备注：**此参数设置仅适用于“查看资源”页面上的图表：“容量/负荷”选项卡。其他图表（在“分析分配负荷”和“分析人力资源池”Portlet 上）不受影响，因为它们会分别显示实际值和预测值。

## 在计划期间使用预定人力投入

是否跟踪完成工作计划中每个任务所需的预定人力投入。在以下情况下需要此选项：

- 您正在设置项目以自动计算任务的计划劳动力成本 (在“成本与人力投入”策略的“财务管理”部分中设置)，或者
- 工作计划任务分配设置为表示资源负荷 (在“成本与人力投入”策略的“资源负荷设置”部分中设置)。

## 自动计算预定人力投入

如果选择此选项，PPM 将自动计算任务的预定人力投入。

如果没有为任务分配资源，则根据任务的预定持续时间计算任务的预定人力投入。此原始预定人力投入是要分配给任务的每个资源的预定人力投入。

最终的预定人力投入 = 每个任务资源的预定人力投入的总和

例如，当任务预定持续时间为 2 天时，其原始预定人力投入为 16 (2 x 8) 小时。当有两个资源分配给任务时，任务的预定人力投入是原始预定人力投入的两倍，即 32 小时。

## 按任务分配手动输入预定人力投入

如果选择此选项，则可以手动输入任务资源的预定人力投入和未分配人力投入。

任务的预定人力投入 = 任务资源的预定人力投入 + 未分配人力投入的总和

### 按资源分配跟踪实际人力投入

是否在项目执行期间按资源分配跟踪实际人力投入。在以下情况下需要此选项：

- 您正在设置项目以自动计算任务的实际劳动力成本 (在“成本与人力投入”策略的“财务管理”部分中设置)，或者
- 工作计划任务分配设置为表示资源负荷 (在“成本与人力投入”策略的“资源负荷设置”部分中设置)，或者
- 您正在设置项目以使用时间管理来跟踪工作计划的实际值。

### 需要资源输入完成百分比以及实际人力投入

如果选择此选项，则当资源 (在时间表单或其他位置) 输入已分配任务的实际人力投入时，资源还必须指定一个非零完成百分比值。

如果未选择此选项，则资源不需要指定完成百分比，项目经理可以稍后指定。

### 按资源分配跟踪预计剩余人力投入

如果选择此选项，则当资源输入已分配任务的实际人力投入时，资源还可以指定“预计剩余人力投入”或“完成百分比”--- 当输入或更新其中一个时，另一个自动填充或更新。

**备注:** 如果要使用时间管理在摘要任务或项目级别跟踪工作计划的实际值，则不能使用此选项。

## 时间管理设置

此部分控制是否使用时间管理来跟踪项目的实际值以及如何跟踪。



**Time Management**

Use Time Management to track actuals against this project.

When the project has a work plan, you can integrate with Time Management if your organization uses time sheets, allowing resources to enter their actuals data in a single location.

**Track time at the:**

- Task level
- Summary tasks at hierarchy level:  ▼  
Not available when Estimated Remaining Effort is tracked
- Project level  
Not available when Estimated Remaining Effort is tracked
- Activity Is required  
Available when the use of activity is enabled and time is tracked at the task or summary task level.

**Allow the following to report time on this project:**

- Project resources  
Resources assigned to tasks, resources on the staffing profile, and summary task owners.
- Assigned resources  
Resources can log time against tasks to which they are assigned, or (if tracking time at a summary task or project level) to summary tasks above them in the project hierarchy.
- All resources  
All resources who can see the project can log time against it.

**After a task is complete, allow time to be logged:**

- Day(s) more
- Time period(s) more (for time period in which the task is complete, enter 0)
- Any time
- Do not allow. Resources cannot add tasks that are complete to their timesheets.

Time logged against this project must be approved by a project representative from the following group:

- Participant Group  ▼
- Security Group

选项	描述
使用时间管理...	启用借助时间管理时间表单来跟踪实际值。
跟踪时间于...	<p>指定是否在任务、摘要任务或项目级别跟踪时间。</p> <p>可以指定要向下跟踪的摘要任务层次结构层级。</p> <p>如果要使用时间管理跟踪实际值，并且还要捕获预计人力投入，则只能在任务级别跟踪时间。</p>

选项	描述
“活动”为必填项	<p>指定是否要使任务的“活动”字段成为必填项，以确保活动始终定义为将成本资本化。</p> <p>在工作计划速览视图中添加新任务或修改现有任务时，此设置有效。</p> <p>此选项仅适用于可记录时间的任务。例如，如果时间在任务级别进行跟踪，则选中此选项时，仅叶任务需要活动。摘要任务不需要定义活动。</p> <div data-bbox="706 638 1403 869" style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px;"><p><b>备注:</b> 仅当管理员已开启“在项目设置的 TM 部分显示‘活动为必填项’”功能时，此选项才可用。</p><p>当启用活动并且在任务或摘要任务级别跟踪时间时，此选项可编辑。</p></div>
允许以下资源报告...时间	<p>指定是要“项目资源”、“所有资源”还是仅“分配的资源”跟踪时间。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>项目资源。</b> 分配到工作计划的任务中的资源或人员配备概况中的资源。这些资源可以在任何任务上记录时间。</li><li>• <b>分配的资源。</b> 只有分配给任务的资源才能在被分配资源的任务上报告时间。</li><li>• <b>所有资源。</b> 可以查看项目的任何资源 (包括干系人) 都可以在任何任务上记录时间。</li></ul>
完成某个任务后，允许对时间...	<p>指定时间提交者是否可以在任务完成日期之后将任务添加到他们的时间表中 (与时间表时段无关)；如果可以，则指定在何时以后他们不可以执行此操作。</p> <p>假设任务在 2019 年 1 月 8 日完成，并且此选项设置为“再三天”，那么时间提交者可以为该任务创建时间表的截止日期为 1 月 10 日。他们无法在 1 月 10 日后将任务添加到其时间表中。</p>

选项	描述
<b>不允许在时间表单中修改已完成任务的完成百分比或 ERE</b>	<p>对于每个完成的任務，此选项控制时间提交者是否可以编辑任务的“完成百分比”和“ERE”。</p> <p>如果选择此选项，则已完成任务的“完成百分比”和“ERE”字段将变为只读。这样可以防止时间提交者通过输入低于 100% 的完成百分比来重新打开已完成的任务。它可以确保在任务完成后，即使时间提交者继续对该任务记录时间，任务也将保持完成状态。</p> <p><b>备注:</b> 仅当 PPM 管理员开启“记录已关闭任务时间的改进控制与可视化”功能时，此选项才可用。</p>
<b>不允许对已完成或已取消任务记录实际完成日期之后天数的时间</b>	<p>当任务完成或取消时，此选项控制时间提交者是否可以输入任务实际完成日期之后天数的时间。</p> <p>如果未选择此选项，则任务实际完成日期后的日期单元格将灰显，但是时间提交者仍可以在这些日期单元格中输入时间。</p> <p>如果选择此选项，则会发生以下情况：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 任务的实际完成日期后的日期单元格以较深的灰色阴影显示，并且它们变为只读状态。时间提交者无法在这些日期单元格上输入时间。</li><li>• 在任务完成或取消之前，如果时间提交者已经对实际完成日期之后的天数输入非零值，则每次加载其时间表单时，所有这些值都将设置为 0。</li></ul> <p><b>备注:</b> 仅当 PPM 管理员开启“记录已关闭任务时间的改进控制与可视化”功能时，此选项才可用。</p>

选项	描述
<b>允许项目经理手动设置已完成和已取消任务的实际完成日期</b>	<p>此选项控制如何确定已完成和已取消任务的实际完成日期。</p> <p>如果未选择此选项，则任务的实际完成日期取决于资源分配的实际完成日期。</p> <p>如果选择此选项，则可以独立于资源分配实际完成日期来确定任务的实际完成日期。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 任务完成或取消后，“任务详细信息”页面 &gt;“统计”部分中的“实际完成日期”字段可用。默认情况下，将使用资源分配的最新实际完成日期填充此字段。可以将其更改为任何日期。</li><li>• 工作计划速览视图中的“实际完成日期”列变为可编辑。 对于完成的任务，此列变为必填项。对于取消的任务，如果此字段已经为空，则可以将其保留为空，但是在设置实际完成日期后，该字段成为必填项。</li></ul> <p>有关调整任务的实际完成日期的详细信息，请参阅<a href="#">调整实际完成日期</a>。</p> <p><b>提示:</b> 可以同时选择此选项和上述选项，以控制项目成员可以对项目任务记录哪些天的时间。</p> <p><b>备注:</b> 仅当 PPM 管理员开启“记录已关闭任务时间的改进控制与可视化”功能时，此选项才可用。</p>
<b>针对此项目记录的时间必须经过...批准</b>	指定谁可以批准记录在此项目的时间，可以是某个参与者组，或是指定的安全组。

## 财务管理设置

此部分控制是否为项目工作计划启用财务管理，如果启用，则控制在任务详细信息和项目财务摘要中计算计划和实际的工作计划成本的方式。

**Financial Management**

Allow capitalized costs on this project.

Enable Financial Management for work plan

**Planned labor costs on the work plan will be:**

Automatically calculated based on scheduled effort and rates

Manually entered on tasks and rolled up to summary tasks

**Actual labor costs on the work plan will be:**

Automatically calculated based on actual effort and rates

Manually entered on tasks and rolled up to summary tasks

**Costs on the Financial Summary**

Calculate the forecasted labor costs from the staffing profile.

Calculate the actual labor costs from the work plan and time sheets. (Note: Financial Management for the work plan must be enabled.)

Allow manual adjustment on the actual labor cost

Calculate the actual non-labor costs from the work plan. (Note: Financial Management for the work plan must be enabled.)

Allow manual adjustment on actual non-labor cost

选项	描述
<p><b>允许此项目使用资本化成本</b></p>	<p>指定项目是否跟踪成本的资本化。当为项目启用资本化成本时：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 对于从工作计划和时间表单汇总的成本，PPM 根据分配给每个任务的活动将所有成本标识为资本或运营费用。</li> <li>• 对于在项目财务摘要中手动输入的成本，可以指定您添加的成本项是用于资本费用还是用于运营费用。</li> </ul> <p>更改此设置会影响与项目关联的财务摘要的资本化跟踪。</p> <p>只有在 PPM Server 上启用了资本化跟踪，才会跟踪资本化信息。</p> <p>提案可能会或不会根据提案的“财务摘要设置”页面上的“提案适用于跟踪资本成本的项目”选项在运营成本之外额外跟踪资本化成本。当提案变为项目后，此设置可能与项目的“成本与人力投入”策略上的“允许此项目使用资本化成本”选项设置相冲突。</p> <p>如果项目类型的“成本与人力投入”策略被锁定(表示此类型的各个项目均无法替代该策略的任何设置) 且如果跟踪资本化成本的策略设置与提案的财务摘要设置冲突，则以“成本与人力投入”策略的设置为准。否则，跟踪项目资本化成本的设置将与提案设置保持一致。</p>
<p><b>为工作计划启用财务管理</b></p>	<p>使用财务管理启用工作计划成本的跟踪。</p>

选项	描述
<b>工作计划中的计划劳动力成本将为：</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>根据预定人力投入和费率自动计算</b> 要自动计算工作计划的计划成本，必须首先如<a href="#">在计划期间使用预定人力投入</a>中所述启用“预定人力投入”字段。 如果选择此选项，则根据预定人力投入和成本费率计算任务详细信息页面中的计划劳动力成本。</li><li>• <b>针对任务手动输入并累积至摘要任务</b> 如果选择此选项，则可以在任务详细信息页面中手动输入任务的计划劳动力成本，这将汇总到其摘要任务。</li></ul>
<b>工作计划的实际劳动力成本将为：</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>根据实际人力投入和费率自动计算</b> 要自动计算工作计划的实际成本，必须首先如<a href="#">按资源分配跟踪实际人力投入</a>中所述启用“实际人力投入”字段。 如果选择此选项，则根据实际人力投入和成本费率计算任务详细信息页面中的实际劳动力成本。</li><li>• <b>针对任务手动输入并累积至摘要任务</b> 如果选择此选项，则可以在任务详细信息页面中手动输入任务的实际劳动力成本，这将汇总到其摘要任务。</li></ul>
<b>财务摘要中的成本</b>	

选项	描述
<b>根据人员配备概况计算预测的劳动力成本</b>	<p>此选项可指定是否要从人员配备概况计算 (汇总) 财务摘要中的预测劳动力成本。</p> <p>如果选中了此选项，则会在财务摘要中自动创建独立、不可编辑的预测项，以反映人员配备概况评估，包括资本成本和运营成本之间的百分比划分。</p> <p>预测劳动力成本是使用应用于人员配备概况中职位预测的成本率规则计算得出的。</p> <p><b>备注:</b> 当提案获得批准并成为项目时，工作流程中的特殊命令将使提案的人员配备概况的状态变为“已批准”，并且提案的人员配备概况的副本将成为项目的人员配备概况。</p> <p>不会从状态为“已批准”，“基线”或“已取消”的人员配备概况汇总成本。</p>
<b>根据工作计划和时间表单计算实际劳动力成本</b>	<p>如果已为项目工作计划启用财务管理，则此选项指定是否要根据项目的工作计划和时间表上记录的时间计算 (汇总) 财务摘要上的实际劳动力成本。</p> <p>如果选择此选项，则财务摘要的操作如下：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 在财务摘要中自动创建独立的不可编辑成本项，以反映工作计划和时间表上的实际劳动力成本。</li><li>• 任务活动控制实际劳动力成本是资本成本还是运营成本，并且在财务摘要中保留此区别。</li><li>• 实际劳动力成本在财务摘要中根据资源的“成本类别”进行分类。如果未指定“成本类别”，则成本项将实际劳动力成本显示为“未指定”。</li></ul> <p>在对项目启用时间管理的情况下，如果选择此选项，则根据时间表 (对于分配的人力投入) 和工作计划任务 (对于未分配的人力投入) 计算的实际劳动力成本将汇总到项目财务摘要。</p> <p>在未对项目启用时间管理的情况下，如果选择此选项，则根据在工作计划任务中手动输入的实际人力投入计算的实际劳动力成本将汇总到项目财务摘要。</p>

选项	描述
<b>允许手动调整实际劳动力成本</b>	<p>仅在选择“根据工作计划和时间表单计算实际劳动力成本”选项时启用。</p> <p>它控制在根据工作计划和时间表单汇总实际劳动力成本时，是否可以在手动添加的成本项中编辑实际劳动力成本。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 如果确实选择此选项，则可以在手动添加的成本项中编辑预测和实际劳动力成本。</li><li>• 如果未选择此选项，则只能在手动添加的成本项中编辑预测实际劳动力成本。</li></ul>
<b>根据工作计划计算实际的非劳动力成本</b>	<p>如果已为项目工作计划启用财务管理，则此选项指定是否要根据项目的工作计划计算 (汇总) 财务摘要上的实际非劳动力成本。</p> <p>如果选择此选项，则财务摘要的操作如下：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 在财务摘要中自动创建独立的不可编辑成本项，以反映工作计划上的实际非劳动力成本。</li><li>• 任务活动控制实际非劳动力成本是资本成本还是运营成本，并且在财务摘要中保留此区别。</li><li>• 实际非劳动力成本在财务摘要中根据“任务详细信息”窗口的“成本”选项卡上的“非劳动力成本类别”字段进行分类。如果未指定该字段，则实际非劳动力成本在成本项中显示为“未指定”。</li></ul>
<b>允许手动调整实际非劳动力成本</b>	<p>仅在选择“根据工作计划计算实际的非劳动力成本”选项时启用。</p> <p>它控制在根据工作计划汇总实际非劳动力成本时，是否可以在手动添加的成本项中编辑实际非劳动力成本。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 如果确实选择此选项，则可以在手动添加的成本项中编辑预测和实际非劳动力成本。</li><li>• 如果未选择此选项，则只能在手动添加的成本项中编辑预测实际非劳动力成本。</li></ul>

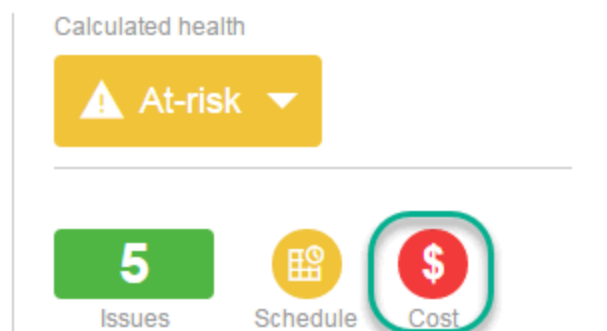


选项	描述
<b>锁定过去月份的预测成本和实际成本</b> 备注: 仅当 PPM 管理员开启“锁定过去月份的预测成本和实际成本”功能时, 此部分中的这些选项才可用。	
<b>锁定上个月的预测成本值, 起始日为当前月的第 x 天</b>	<p>如果选择此选项, 则从当月的某天开始, 用户将无法编辑或添加上个月的预测成本 (不包括成本属性)。</p> <p><b>“天”字段</b></p> <p>PPM 使用默认值填充起始日。PPM 管理员可以使用参数 <code>DEFAULT_FA_CLOSING_DAY</code> 更改默认值。但是, 始终可以在“天”字段中指定其他值以覆写默认设置。</p> <p>如果将其设置为 <b>1</b>, 则表示不允许编辑过去月份的预测成本。</p> <p>如果将其设置为大于当前月天数的值, 则表示始终允许在当前月编辑之前月份的预测成本。</p> <p>假设当前月是十月, 并且您将起始日设置为 <b>8</b>, 则用户可以在 <b>10 月 1 日至 10 月 7 日</b> 编辑九月的预测成本。但是, 从 <b>10 月 8 日</b> 开始, 他们将无法编辑九月的预测成本 (不包括成本属性)。</p>
<b>锁定上个月的实际成本值, 起始日为当前月的第 x 天</b>	<p>如果选择此选项, 则从当月的某天开始, 用户将无法编辑上个月的实际成本 (不包括成本属性)。</p> <p><b>“天”字段</b></p> <p>PPM 使用默认值填充起始日。PPM 管理员可以使用参数 <code>DEFAULT_FA_CLOSING_DAY</code> 更改默认值。但是, 始终可以在“天”字段中指定其他值以覆写默认设置。</p> <p>如果将其设置为 <b>1</b>, 则表示不允许编辑过去月份的实际成本。</p> <p>如果将其设置为大于当前月天数的值, 则表示始终允许在当前月编辑之前月份的实际成本。</p>

选项	描述
锁定具有非零实际成本的成本项的成本属性	<p>如果选择此选项，则用户无法编辑已经在 (过去、当前或将来) 一个月内具有非零实际成本的成本项的成本属性 (类型、类别和费用类型)。</p> <p><b>备注:</b> 如果成本项包含用户数据，则即使选择此选项，也可以编辑用户数据。</p>
预计成本小组件和项目成本 Portlet 中的成本时段	<p>选择计算预计成本小组件和项目成本 Portlet 中哪个时段的成本。成本包括：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 预计成本小组件中的实际成本和预计成本</li><li>• 项目成本 Portlet 中的财务摘要成本</li></ul> <p>如果选择“项目计划期”，则上述成本根据项目计划期计算得出。</p> <p>如果选择“财务摘要的整个时段”，则上述成本根据财务摘要的整个时段计算得出。</p>



## 成本和挣值运行状况策略

成本和挣值运行状况 (简称为成本状况) 用于指示项目在工作计划成本方面的运行状况。项目成本状况由项目标头中的彩色指示器指示。



“成本和挣值运行状况”策略控制哪些指标将启用并用于确定运行状况。

除了以下选项设置外，要启用成本状况跟踪，还需要启用工作计划的财务管理。请参阅[成本与人力投入策略](#)>“财务管理”设置。

Cost and Earned Value Health		
Show the Cost Health Indicator on Project or Tasks:		
* Indicator appears as:		
<input checked="" type="checkbox"/> If CPI is less than	 0.8	 0.95
<input checked="" type="checkbox"/> If SPI is less than	0.8	0.95
<input checked="" type="checkbox"/> For prior months, if actual costs exceed the plan of record by	20 %	5 %

选项	描述
是否允许项目经理替代这些设置?	项目经理是否可以在他们的项目中编辑此策略。
如果 <b>CPI</b> 小于	<p>CPI (成本绩效指数) 是项目的挣值与实际成本的成本效率比。</p> <p><math>CPI = \text{挣值} / \text{实际成本}</math> (实际成本 <math>\neq 0</math>)。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 如果挣值为空, 则 CPI 为空。</li> <li>• 如果挣值 = 0 且实际成本 = 0, 则 CPI = 1。</li> <li>• 如果挣值 <math>\neq 0</math> 且实际成本 = 0, 则 CPI = 0。</li> </ul> <p>对于健康的项目, CPI 应接近 1。</p> <p>指定红色和黄色指示器的阈值。CPI 值小于阈值会使运行状况指示器变为红色或黄色。</p>
如果 <b>SPI</b> 小于	<p>SPI (进度绩效指数) 是任务/项目的预定完成值和其实际完成值之间的差值。</p> <p><math>SPI = \text{挣值} / \text{计划价值}</math> (计划价值 <math>\neq 0</math>)。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 如果挣值为空, 则 SPI 为空。</li> <li>• 如果挣值 = 0 且计划价值 = 0, 则 SPI = 1。</li> <li>• 如果挣值 <math>\neq 0</math> 且计划价值 = 0, 则 SPI = 0。</li> </ul> <p>对于健康的项目, SPI 应接近 1。</p> <p>指定红色和黄色指示器的阈值。SPI 值小于阈值会使运行状况指示器变为红色或黄色。</p>

### 如果前几个月的实际成本比记录计划超过

这是项目成本与记录计划的比较。


它是一个百分比，计算公式为  $[(\text{实际成本} - \text{记录计划}) / \text{记录计划}] * 100$ 。

实际成本和记录计划取自从计划开始时段到上月最后一天的这段时间。例如，如果计划开始时段是 2009 年 4 月，而当前日期是 2009 年 6 月 15 日，则基于 2009 年 4 月到 5 月的实际成本和记录计划进行计算。

指定红色和黄色指示器的阈值。实际值小于该阈值会使运行状况指示器变为红色或黄色。

如果不存在记录计划，则总体项目成本状况不能使用此计算。

计算工作计划成本运行状况时可以启用或禁用其中任何一个因素，但如果启用多个因素，指示器将表示处于最差条件的因素。如果三个因素中的一个呈红色，则成本运行状况呈红色。

 另请参阅：

- [项目运行状况策略](#)

## 项目进度安排集成

您可以将项目工作计划与其他进度安排工具相集成，包括 **Microsoft Project** 和 **Oracle Primavera P6**。通过项目进度安排集成，您可以执行以下任务：

- 将项目工作计划作为文件上传和下载为文件，以在 **PPM** 和进度安排工具之间同步项目工作计划。
- 在项目管理中打开 **Microsoft Project** 文件。
- 将项目管理工作计划发送到 **Microsoft Project**。
- 通过项目管理收集实际值时，使用 **Microsoft Project** 维护工作计划。
- 映射项目管理用户数据和 **Microsoft Project** 自定义数据。

有关详细信息，请参阅 [项目进度安排集成 \(第 157 页\)](#)。

## 人员配备概况分配策略

通过资源管理，您可以将人员配备概况附加到项目以跟踪资源需求和使用情况。

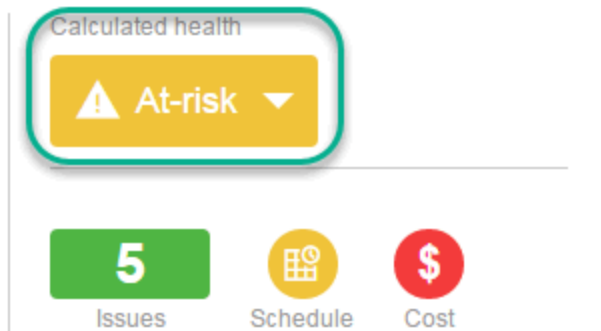
通过“人员配备概况分配”策略，您可以指定人员配备概况新职位的所有资源请求将传送到默认资源池。



有关人员配备概况的详细信息，请参阅《资源管理用户指南》。

## 项目运行状况策略

项目运行状况是项目进度计划运行状况、成本和挣值运行状况 (简称为成本状况) 和问题状况的汇总情况。项目运行状况指示器显示在项目标头中。



“项目运行状况”策略控制以下项：

- 如何计算项目运行状况
- 项目参与者是否可以替代项目的计算运行状况。

**Project Health**

Allow project managers to override these settings?  Yes  No

---

**Calculating The Health**

Project health is calculated in one of the following methods:


**Health Weights**  
A project's overall health is a weighted average of the schedule, cost, and issue health. Below you can specify the weights that will be used in the weighted average calculation.

Schedule Weight:

Cost Weight:

Issue Weight:

**Project Field**  
A project's overall health is read from a specific field in the Project Details page. Below you can specify the project field used to define the project health.

Select a project field:  

---

**Overriding The Health**

The Health can be overridden for a period of time by project participants. Doing so suppresses the computed health above in favor of a manually specified condition color.

Allow Project Participants to override the project's calculated health

本策略中的选项描述如下。

选项	描述
是否允许项目经理替代这些设置?	项目经理是否可以在他们的项目中编辑此策略。
计算运行状况	选择项目运行状况的计算方式。选项包括： <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">运行状况权重 (第 47 页)</a></li><li>• <a href="#">项目字段 (第 48 页)</a>。</li></ul> 默认情况下，项目运行状况由“运行状况权重”计算得出。

## 运行状况权重

项目运行状况 = (进度权重 \* 进度运行状况值 + 成本权重 \* 成本状况值 + 问题权重 \* 问题状况值) / 权重总和

- 如果进度运行状况、成本状况或问题状况为“绿色”，则运行状况值为“1/6”。
- 如果进度运行状况、成本状况或问题状况为“黄色”，则运行状况值为“3/6”。
- 如果进度运行状况、成本状况或问题状况为“红色”，则运行状况值为“5/6”。

计算的项目运行状况值与其运行状况指示器之间的映射如下：

- 如果项目运行状况值  $< 1/3$ ，项目运行状况指示器为“绿色”。
- 如果  $1/3 \leq$  项目运行状况值  $< 2/3$ ，项目运行状况指示器为“黄色”。
- 如果项目运行状况值  $\geq 2/3$ ，项目运行状况指示器为“红色”。

假设某个项目的进度运行状况指示器为红色，成本状况指示器为红色，问题状况指示器为绿色，而权重值设置如下：

- 进度权重: 4
- 成本权重: 5
- 问题权重: 6

项目运行状况值为  $(4 * 5/6 + 5 * 5/6 + 6 * 1/6) / (4 + 5 + 6)$ ，即 56.7%。由于  $1/3 \leq 56.7% < 2/3$ ，因此该项目的运行状况指示器为黄色。

## 项目字段

项目运行状况由自定义方法计算得出。

**提示:** 此选项仅在成功创建项目类型后启用。

单击选择图标可选择表示项目运行状况由自定义方法计算得出的项目字段，PPM 将根据该字段的值显示项目运行状况。

可选择的字段仅限于与项目关联的请求类型所定义的字段。有关详细信息，请参阅 [请求类型策略 \(第 17 页\)](#)。

可用于定义项目运行状况的字段必须满足以下要求：


- 它必须使用自动完成或下拉列表验证，并且
- 验证值的代码必须包含以下字符：  
RED、GREEN 或 YELLOW。

### 备注：

- PPM 会验证相应字段，直到保存“项目总览”页面。如果未指定字段或字段验证的代码不包含上面指定的任何代码，PPM 会将项目运行状况设置为“无”。
- 如果出现数据问题，建议您在创建项目后设置项目运行状况。
- 在工作流执行步骤中使用特殊命令 `ksc_store` 更改运行状况字段值不会立即更新项目运行状况。加载项目总览页面时，项目运行状况将更新。

## 覆写运行状况

项目参与者是否可以覆写由上述任一选定方法计算出的项目运行状况。

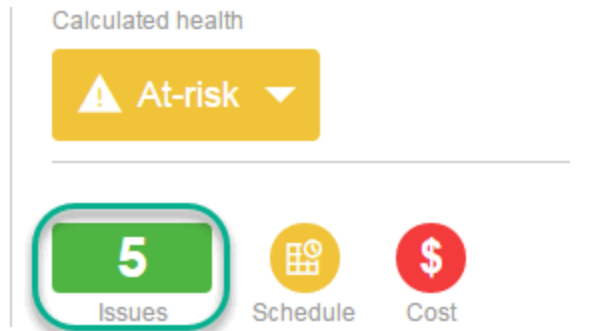
 另请参阅：

- [进度运行状况策略](#)
- [成本和挣值运行状况策略](#)
- [问题状况策略](#)



## 问题状况策略

项目在进行中时，可能会出现许多需要使用项目问题请求提交和解决的问题。根据提交的问题，项目的实时状态由问题状况指示器表示。



“问题状况”策略控制以下项：

- 是否跟踪项目的问题状况。
- 每个问题优先级的权重。
- 更改问题状况指示器颜色所需的总权重。

Issue Health	
<input checked="" type="checkbox"/> Track issue health for this project	
The Issue Health of the project is determined by adding up the weights of all of the project's issues. Below you can specify the weight for the issue, based on its Priority.	
Priority	Weight
Low	<input type="text" value="0"/>
Normal	<input type="text" value="1"/>
High	<input type="text" value="3"/>
Critical	<input type="text" value="5"/>
Health	
The project's issue health is <span style="color: yellow;">▲</span> when the weights of all open issues total at least: <input type="text" value="20"/>	
The project's issue health is <span style="color: red;">■</span> when the weights of all open issues total at least: <input type="text" value="40"/>	

选项	描述
是否允许项目经理替代这些设置？	项目经理是否可以在他们的项目中编辑此策略。
跟踪此项目的问题状况	是否跟踪项目的问题状况。

<b>优先级、权重</b>	指定每个问题优先级的权重。  <b>备注:</b> 通过验证项目问题请求详细信息页面中的可扩展“优先级”字段，确定此策略中显示的问题优先级。
项目的问题状况为当所有未决问题的权重总计至少为以下值时:	为黄色问题状况指示器指定最小权重。
项目的问题状况为当所有未决问题的权重总计至少为以下值时:	为红色问题状况指示器指定最小权重。

假定已按如下方式向项目的问题优先级分配权重:


- 严重: 8
- 高优先级: 5
- 中等优先级: 3
- 低优先级: 1

假定项目有以下问题:

- 3 个高优先级问题
- 2 个中等优先级问题

为这些项目问题计算的总体运行状况值将为  $(3 * 5 + 2 * 3)$ , 或 21。

如果黄色运行状况指示器的阈值是 20, 而红色运行状况指示器的阈值是 40, 则此项目的问题状况指示器呈黄色。

 另请参阅:


- [项目运行状况策略](#)

## 任务审计策略

项目管理除了可以维护始终记录的任务状态历史, 还可以维护任务字段变更的审计追踪。

“任务审计”策略控制将记录其中哪些字段。必须通过项目字段策略启用字段以维护其事务历史。

Task Auditing	
Below are task attributes that can be audited. Changes in the task status will always be included in the audit trail.	
Field	Track Transaction History
% Complete:	<input type="checkbox"/>
Activity:	<input checked="" type="checkbox"/>
Service:	<input type="checkbox"/>
Actual Duration:	<input type="checkbox"/>
Actual Effort:	<input type="checkbox"/>
Actual Finish Date:	<input type="checkbox"/>
Actual Start Date:	<input type="checkbox"/>
Description:	<input type="checkbox"/>
Estimated Finish Date:	<input type="checkbox"/>
Estimated Remaining Effort:	<input type="checkbox"/>
Major Milestone:	<input type="checkbox"/>
Predecessors:	<input type="checkbox"/>
Priority:	<input type="checkbox"/>
Project Manager/Resource:	<input type="checkbox"/>
Role:	<input checked="" type="checkbox"/>
Scheduled Duration:	<input type="checkbox"/>
Scheduled Effort:	<input checked="" type="checkbox"/>
Scheduled Finish Date:	<input type="checkbox"/>
Scheduled Start Date:	<input type="checkbox"/>

 另请参阅：

- [项目字段策略](#)

## 项目总览布局策略

本主题介绍如何为项目类型设置“项目总览布局”策略。

### 总览

“项目总览布局”策略控制用于打印和显示项目 **porlet** 的设置。

“项目总览布局”策略控制以下内容：

- 查看项目时默认显示的选项卡。
- 是否在项目标头部分显示以下信息: 总体运行状况、问题状况、进度运行状况、成本状况、预计成本小组件以及“成本”选项卡。
- 项目打印设置。
- 项目控制面板设置。

**Project Overview Layout**

Allow project managers to override these settings?  Yes  No

Specify the portlet settings to be used when displaying and printing the project overview.

Default Tab for display: **Summary**

**Title Settings**

Use Project Type Name as Title on Project Overview Page

**Overview Page Elements Settings**

Show Overall Health Indicator  
 Show Issues Health Indicator  
 Show Schedule Health Indicator  
 Show Cost Health Indicator  
 Show Projected Cost Widget  
 Show Cost Tab

**Print Settings**

Work Plan:   
Milestones:   
Issues:   
 Show Closed Issues  
Risks:   
 Show Closed Risks  
Scope Changes:   
 Show Closed Scope Changes  
Project Staffing:

**Project Associations**

Date Summary  
 Staffing Profile Baselines  
 Work Plan Baselines

**Participants**

Project Managers  
 Stakeholders  
 Resources  
 Summary Task Owners

**Display Settings**

Work Plan:   
Milestones:   
Project Staffing:   
Approve Time:

Issues:   
Risks:   
Scope Changes:

**Layout**

Portlets indicated in grey are visible only when printing.

Work Plan  Milestone Summary

## UI 元素



本节介绍“项目总览布局”策略中可用的 UI 元素。

选项	描述
是否允许项目经理替代这些设置?	项目经理是否可以在他们的项目中编辑此策略。

选项	描述
显示的默认选项卡	选择要在打开项目时默认显示的选项卡。 如果选择默认显示“例外”选项卡且项目没有例外，则会显示“摘要”选项卡。
<b>标题设置</b>	
在“项目总览”页面上使用“项目类型名称”作为“标题”	如果选择该选项，项目总览页面中的项目标题将显示为“<项目类型名称>:<项目名称>”。 否则，项目标题将显示为“<项目名称>”。
<b>总览页面元素设置</b>	
显示总体运行状况指示器	如果要在项目总览页面的标头部分中显示项目总体运行状况指示器，请选择此选项。默认处于选中状态。
显示问题状况指示器	如果要在项目总览页面的标头部分中显示项目问题状况指示器，请选择此选项。默认处于选中状态。
显示进度运行状况指示器	如果要在项目总览页面的标头部分中显示项目进度运行状况指示器，请选择此选项。默认处于选中状态。
显示成本状况指示器	如果要在项目总览页面的标头部分中显示项目成本状况指示器，请选择此选项。默认处于选中状态。
显示预计成本小组件	如果要在项目总览页面的标头部分中显示预计成本小组件指示器，请选择此选项。默认处于选中状态。
显示成本选项卡	如果要在项目总览页面中显示“成本”选项卡，请选择此选项。默认处于选中状态。
<b>打印设置</b>	
工作计划	工作计划 portlet 中打印的任务数。 默认数量为 15。
里程碑	里程碑摘要 portlet 中打印的任务数。 默认数量为 15。

选项	描述
问题	问题 portlet 中打印的问题数。 默认数量为 15。
显示关闭的问题	如果要在打印问题 portlet 时包括已关闭的问题，请选择此选项。
风险	风险 portlet 中打印的风险数。 默认数量为 15。
显示关闭的风险	如果要在打印风险 portlet 时包括已关闭的风险，请选择此选项。
范围变更	范围变更 portlet 中打印的范围变更数。 默认数量为 15。
显示关闭的范围变更	如果要在打印范围变更 portlet 时包括已关闭的范围变更，请选择此选项。
项目人员配备	人员配备 portlet 中打印的项数。 默认数量为 15。
项目联合	选择要在打印项目关联 portlet 时要包括的信息类型。 默认选项为“日期摘要”。
参与者	选择在打印项目参与者 portlet 时要包括的参与者信息。 默认情况下会选择以下内容: 项目经理、干系人和摘要任务所有者。
<b>显示设置</b>	
工作计划	工作计划 portlet 中显示的任务数。 默认数量为 5。
里程碑	里程碑摘要 portlet 中显示的任务数。 默认数量为 5。
项目人员配备	人员配备 portlet 中显示的项数。 默认数量为 5。

选项	描述
批准时间	时间批准 portlet 中显示的时间表单项数。 默认数量为 5。
问题	问题 portlet 中显示的问题数。 默认数量为 5。
风险	风险 portlet 中显示的风险数。 默认数量为 5。
范围变更	范围变更 portlet 中显示的范围变更数。 默认数量为 5。
<b>布局</b>	
添加 Portlet	打开“添加 Portlet”窗口，以便可以选择要添加的 Portlet。只能选择“项目总览”类别的 Portlet。
重置总览布局	<p>仅在项目设置中可用。</p> <p>单击“重置总览布局”按钮，项目将使用从项目类型继承的默认布局。</p> <p><b>备注:</b> 此按钮仅在 <b>HIDE_PROJECT_SETTINGS_DASHBOARD_RESET_BUTTON</b> 参数设置为 <b>false</b> 时可用。</p>
重置现有项目的总览布局	<p>仅在项目类型策略中可用。</p> <p>单击此按钮，该项目类型的所有现有项目将使用从该项目类型继承的默认总览布局。项目经理对其项目总览布局所做的所有更改都将被放弃。您可以选择是否重置此项目类型的已完成和已取消项目以使用从该项目类型继承的总览布局。</p> <p><b>备注:</b> 此按钮仅在 <b>HIDE_PROJECT_TYPE_DASHBOARDS_RESET_BUTTON</b> 参数设置为 <b>false</b> 时可用。</p>
将 Portlet 添加到所有项目中	<p>仅在项目类型策略中可用。</p> <p>打开“将 Portlet 添加到所有项目中”窗口，以便可以将一个或多个 Portlet 添加到使用此项目类型的所有项目中。您可以选择是否将 Portlet 添加到该项目类型的已完成和已取消项目中。</p> <p><b>备注:</b> 此按钮仅在 <b>HIDE_PROJECT_TYPE_DASHBOARDS_ADD_PORTLET_BUTTON</b> 参数设置为 <b>false</b> 时可用。</p>
	调整 Portlet 的宽度。

选项	描述
	打开某个 Portlet 的“编辑首选项”页面，以便可以编辑该 Portlet 的首选项。
	移除 Portlet。

## 项目安全策略

“项目安全”策略控制以下项：

- 摘要任务所有者是否可以管理各自的任务。
- 可查看项目及其任务的用户。
- 可查看工作计划成本和项目财务摘要的用户。

**Project Security**

Allow summary task owners to manage their own tasks?  Yes  No

Users who can view this project and its tasks:

All Users

Only participants (Project Managers, Summary Task Owners, Resources Assigned on Tasks, Resources Allocated to the Staffing Profile, Stakeholders, and Process Participants)

Financial Summary and Workplan Costs can be viewed by:

All Users that can view the project and its tasks

Project Managers and Stakeholders

Project Managers, Stakeholders, Summary Task Owners and Process Participants

选项	描述
是否允许项目经理替代这些设置？	项目经理是否可以在他们的项目中编辑此策略。
是否允许摘要任务所有者管理各自的任 务？	默认情况下，不允许摘要任务所有者编辑工作计划，并且不启用工作计划中的某些工具栏按钮。  如果为此选项选择“是”，则摘要任务所有者可以编辑、添加和移除其摘要任务中的子任务。在工作计划中为摘要任务所有者启用工具栏按钮。
可查看此项目及其任务的用户	选择可查看项目及其任务的用户组。



以下用户可以查看财务摘要和工作计划成本

选择可查看工作计划成本和项目财务摘要的用户。

此组在“配置财务摘要的访问权限”页面中称为“成本参与者”。

项目的流程参与者是与控制项目流程的工作流中步骤关联的安全组中包含的用户。可以配置这些安全组以及工作流自身以满足业务需要。有关详细信息，请参阅《Project Management Configuration Guide》。

## Service Manager 策略

通过此策略，PPM 项目经理可以从项目中的相应任务启用在 Service Manager 中创建变更请求 (RFC) 的功能。

Service Manager
The Service Manager integration requires setup on the PPMC server. The ability to create an operation request for change (RFC) is not available when using the "Microsoft controls all shared work plan information" option in the Microsoft Project Integration policy.
Allow project managers to override these settings? <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Enable RFC creation capability

有关详细信息，请参阅《解决方案集成指南》。

## 项目公式策略

“项目公式”策略确定 PPM 如何计算完工估算 (EAC)。

### Project Formula

Select a formula that you want to use to calculate the Estimate At Completion (EAC) values for this project. Your selection will have impact on the EAC values. After you have saved the setting, the calculation result of the formula you select will be displayed on the Cost tab of the Project Overview page, which should help you to predict the cost of the project at its completion.

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

Select this formula if EAC forecast for ETC work considers both SPI and CPI factors.

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

Select this formula if EAC forecast for ETC work is performed at the budgeted rate.

**EAC=BAC/CPI**

Select this formula if EAC forecast for ETC work is performed at the present CPI.

#### Abbreviations:

- EAC: Estimate At Completion
- AC: Actual Cost
- BAC: Budget At Complete
- CV: Cost Variance
- EV: Earned Value
- CPI: Cost Performance Index
- SPI: Schedule Performance Index

## 混合项目策略

“混合项目”策略确定：

- 是否将项目设置为混合项目。
- 外部任务的实际成本和实际人力投入是否汇总到链接的任务。

### Hybrid Project

You can decide whether this project should be set as a hybrid project. When this project becomes a hybrid project, it can be integrated with another project within PPM Center and agile management systems.

- Set the current project as a hybrid project.
- Roll up actual cost/actual effort from external tasks.

选项	描述
将当前项目设置为混合项目	<p>当项目成为混合项目时，项目中的任务可以与以下内容链接：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 来自 PPM 内的另一个项目</li><li>• 来自敏捷管理系统的敏捷项目</li></ul> <p>此类项目成为链接项目任务的外部叶任务。</p>

**从外部任务中汇总实际成本/实际人力投入**

仅当选择“将当前项目设置为混合项目”选项时启用。

如果选择此选项，则外部任务的实际人力投入和实际成本将汇总到链接的任务。

如果清除此选项，则外部任务的实际人力投入和实际成本不会汇总到链接的任务。

**重要注意事项:** 如果项目类型的项目已将其任务链接到另一个项目，则无法配置项目类型的混合项目策略，除非移除项目类型的所有项目中的此类链接。

## 设置项目

在计划项目之前，应该完成几个设置步骤。本节列出这些步骤并说明设置的目的。

## 识别项目约束

项目约束包括在项目中投入的时间、预算和资源。在开始项目之前，您应该识别：

- 项目的 timelines: 项目的估算开始和结束时间。
- 在项目中投入的资金数额。
- 全职或兼职处理项目的资源。

为确保项目按进度表交付并按质量进行预算，您还可以标识项目交付标准：它们可以是可衡量检查点的列表。

## 设置资源和资源池

资源是分配给项目任务的用户。使用资源管理，项目经理可以：

- 设置每个资源的区域、组织单位和日历。
- 指定每个资源的工作职能和技能。
- 指定每个资源的时间批准人、计费批准人和委托人。
- 查看每个资源的容量和分配详细信息。

资源池可用于跟踪资源的供给，并且也是工作计划分配所必需的。应分配到项目人员配备概况或直接分配到工作计划的每个资源必须属于项目经理管理的资源池。可以使用以下项目资源管理策略之一：

- 如果未主动管理资源，则可以将所有可能的项目资源置于单个资源池中，并将所有可能的项目经理指定为资源池的经理。这样您就可以为项目人员配备概况或工作计划选择任何资源。

**备注：**如果拥有大量资源，则不建议使用此策略。通过单个资源池管理大量资源将影响性能和服务器稳定性。

- 如果必须以从资源经理请求资源时间的方式主动管理资源，则应使用人员配备概况。这样您就可以使用资源管理功能从未管理的资源池请求资源。资源的经理将批准或拒绝该请求。

使用受财务管理控制的成本率规则设置各个资源的成本率。

有关详细信息，请参阅《资源管理用户指南》和《*Financial Management User Guide*》。

## 设置区域

区域与每个项目和资源相关联，以实现准确的项目和资源进度安排。区域将定义如下属性：

- 假期
- 正常工作日和工作时数
- 默认货币

有关详细信息，请参阅《资源管理用户指南》。


## 设置活动

活动是可与项目工作计划中任务关联的简单配置实体。关联的活动将任务成本标识为资本成本或运营成本。

- 如果对项目启用了资本化成本，并且任务与资本化活动相关联，则任务成本被分类为资本成本。
- 如果对项目启用了资本化成本，并且任务与非资本化活动相关联，则任务成本被分类为运营成本。
- 如果对项目禁用了资本化成本，则任务仍然可以与活动相关联 (无论是否资本化)，任务成本被分类为运营成本。

如果对资本化成本跟踪不感兴趣，则无需配置活动或将其与任务相关联。项目管理附带一组预定义的活动，反映可配置为配合任务使用的常见 **SOP 98-1** 类别。

有关详细信息，请参阅《》。

 后续步骤：

- [计划项目](#)

# 设置工作计划模板

工作计划模板由已排序的任务层次结构组成。使用工作计划模板可创建用作许多项目的模型和基础的可重复流程。它们加快了为项目经理起草工作计划的过程。

**Work Plan Template: ERP App Dev Template** Save Done Cancel

Expand to: Level [v] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] Edit Actions Total Tasks: 16 Prev Next Seq #: 0 Go

Seq	Name	Scheduled Dur...	Scheduled Eff...	Predecessors	Resources	Role	Activity
0	ERP App Dev Template	43.00	344.00				
1	Phase I: Project Startup	29.00	232.00				
2	Complete detailed pla	10.00	80.00				
3	Finalize team logistics	2.00	16.00	2			
4	Finalize infrastructure plan	1.00	8.00	2			
5	Project startup deliverables	15.00	120.00				
6	Phase I: Project Startup	1.00	8.00	3; 4; 5			
7	Phase II: Business Operations Analysis	14.00	112.00				
8	Functional Area 1	14.00	112.00				
9	As-Is analysis	3.00	24.00				
10	As-Is documentation	2.00	16.00	9			
11	Requirements interviews	5.00	40.00	10			
12	Requirements documentation	2.00	16.00	11			
13	Prioritization and scope agreement	2.00	16.00	12			
14	Functional area 1 requirements complete	0.00	0.00	13			
15	Phase II: Business ops analysis complete	0.00	0.00	8			

本节介绍如何创建和管理工作计划模板。

## 从头开始创建工作计划模板

1. 从主菜单中，单击“创建”>“管理”>“工作计划模板”。
2. 为模板命名，选择其所有者，并确定是否启用该模板。
3. 单击“创建”。

## 从现有工作计划创建工作计划模板

1. **先决条件:**您必须拥有“编辑工作计划模板”访问权限，才能编辑目标工作计划。
2. 在“日程安排视图”中打开项目工作计划。
3. 在工具栏中，单击“操作”>“将工作计划转换为模板”。

**备注:** 要成功将工作计划转换为模板，您必须是编辑工作计划的唯一用户。如果其他用户正在编辑工作计划，则将有消息显示“另一个用户正在编辑项目”并且将停止转换。

4. 为模板命名，选择其所有者，并确定工作计划通知是否包含在模板中。
5. 单击“转换”。

在工作计划转换到模板的过程中丢弃和复制了哪些信息？

- 将丢弃工作计划模板未携带的数据。这包括：
  - 外部前趋
  - 预定日期
  - 约束
  - 人力投入和成本实际值
  - 任务状态
  - 资源分配和摘要任务所有者
  - 参考
  - 备注
  - 用户数据
- 按如下方式复制预定人力投入：
  - 对于自动计算的任务，将重新计算预定人力投入。
  - 对于手动输入的任务，在“未分配人力投入”字段中将保留总任务人力投入。
- 所有其他项将复制到工作计划模板中。

## 配置工作计划模板的访问权限

可以控制能够使用或编辑工作计划模板的用户。

1. 从主菜单中，单击“搜索”>“管理”>“工作计划模板”。
2. 单击所需的工作计划模板，然后单击“配置访问权限”。
3. 选择可以编辑此模板或使用此模板创建工作计划的人员。



## 编辑工作计划模板

可以执行以下操作来编辑工作计划模板：

- 添加任务。  
与将任务添加到工作计划相同。有关详细信息，请参阅[添加任务 \(第 83 页\)](#)
- 编辑任务信息。  
与编辑工作计划的任务信息相同。有关详细信息，请参阅[编辑任务详细信息 \(第 122 页\)](#)
- 根据需要在工作计划模板中标记任务。  
无法重命名或从使用此模板创建的工作计划移除所需任务。  
要根据需要标记任务，请在“任务详细信息”页面中选中“要求从此模板创建有关工作计划的此任务”复选框。

**备注：**工作计划模板任务中的某些字段不存在或无法更新。

# 计划项目

本节列出在开始和执行项目之前计划项目的任务。

## 创建项目

您可以从头创建项目或从提案创建项目。

### 从头创建项目

1. 从菜单栏选择“创建”>“项目”。
2. 在“创建新项目”页面中，填写所有必填字段和可选字段。

字段 (*必填)	描述
*项目名称	项目的名称。
*项目类型	只能从已授权访问的项目类型中选择。 所选的项目类型包含继承项目设置的项目策略。 然后您可以在允许的情况下调整某些项目设置。
项目经理	您是默认的项目经理，可以将其他人添加为项目经理。
*计划开始时段	预期的项目开始日期。
*计划结束时段	预期的项目完成日期。
*区域	区域确定项目使用的日历和当地货币。 项目人员配备概况和财务摘要 (如果有) 也使用与区域相关的日历和货币。

3. 单击“创建”。

### 从提案创建项目

批准提案后，PPM 将采取以下操作：

- 默认情况下，会自动创建相应项目。项目的参考会添加到提案，提案会关闭，并且提案的参考会添加到项目。
- 提案字段值会自动复制到项目中 (项目的某些字段会按照指示重命名)。

- 项目将保留并继续使用与提案相同的财务摘要。
- 默认情况下，将自动对财务摘要进行快照。此快照无法删除，并且它将成为生命周期实体的记录计划 (基线)。带有快照链接的“批准的提案快照”字段将添加到提案。
- 如果人员配备概况已附加到提案，则将复制该人员配备概况并将其附加到项目。

可以使用原始提案的人员配备概况和批准提案的财务摘要快照，作为将来比较的基线。

**备注:** 提案可能会或不会根据提案的“财务摘要设置”页面上的“提案适用于跟踪资本成本的项目”选项在运营成本之外额外跟踪资本化成本。当提案变为项目后，此提案设置可能与项目的“成本与人力投入”策略上的“允许此项目使用资本化成本”选项设置相冲突。

如果项目类型的“成本与人力投入”策略被锁定 (表示此类型的各个项目均无法替代“成本与人力投入”策略的任何设置) 且如果跟踪资本化成本的策略设置与提案的财务摘要设置冲突，则以“成本与人力投入”策略的设置为准。否则，跟踪项目资本化成本的设置将与提案设置保持一致。

## 调整项目设置

项目设置从项目策略继承而来，而这些策略由所选项目类型指定。当策略可替代时，项目经理可以编辑项目设置中的策略，以满足项目的目标。

要查看或编辑项目设置，请单击“...”>“项目设置”(位于“项目总览”页面右上角)。有关每个策略的详细信息，请参阅：

- [项目字段策略](#)
- [工作计划策略](#)
- [请求类型策略](#)
- [进度安排策略](#)
- [进度运行状况策略](#)
- [成本与人力投入策略](#)

- [成本和净值运行状况策略](#)
- [项目进度安排集成](#)
- [人员配备概况分配策略](#)
- [项目运行状况策略](#)
- [问题状况策略](#)
- [任务审计策略](#)
- [项目总览布局策略](#)
- [项目安全策略](#)
- [Service Manager 策略](#)
- [项目公式策略](#)
- [混合项目策略](#)

**备注:** 保存项目设置时，PPM 默认会计算人员配备概况劳动力成本。如果项目的人员配备概况较大，包含的职位超过 200 个，或者保存项目设置所需的时间超过 2 分钟，则应将 server.conf 文件中的参数 ENABLE\_SP\_LABOR\_COST\_UPDATE 设置为 false，这样 PPM 就不会在保存项目设置时计算人员配备概况的劳动力成本。

## 定义项目参与者

通常，项目管理将项目中的项目参与者分为 5 组。

**Configure Project Participants - Billing System**
Save Done Cancel

---

Below are all of the groups that have a relationship to this project.

**Project Managers**

Name	Type
✖ Joseph Banks	User

Add Project Manager

**Stakeholders**

Name	Type
------	------

Add Stakeholder... ▾

Resources are added to the project by assigning them to tasks in the work plan.

**Resources**

William Klein

Alex Stone

**Summary Task Owners**

Joseph Banks

**Program Managers**

This group has no members.

Save Done Cancel

参与者	描述
-----	----

<b>项目经理</b>	项目经理参与项目计划和管理、监控项目执行、解决问题和关注预算。
<b>干系人</b>	干系人是不执行任何项目处理，但关注项目状态并需要查看项目进度的用户。
<b>资源</b>	<p>资源是作为项目团队的一部分处理任务，但不具有项目经理的管理责任的用户。资源在项目管理中查看和更新其任务。</p> <p>该组中列出的资源包括：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 分配给工作计划中任务的资源。</li><li>• 分配给项目人员配备概况的资源。</li></ul>
<b>摘要任务所有者</b>	<p>摘要任务所有者是为摘要任务指定的监控此部分工作计划的人员。</p> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px;"><p><b>备注:</b> 如果将大量资源设置为摘要任务所有者，则 RESOURCE_FULL_NAME_LIST_HOVER 的长度将超过 4,000 的限制。这会导致“摘要任务列表”portlet 抛出错误。此时应该减少摘要任务所有者的数量。</p></div>
<b>项目集经理</b>	如果项目属于某个项目集，则此组将列出项目集经理。

## 为项目添加其他项目经理和干系人

1. 打开项目。
2. 在“项目总览”页面的右上角，单击“...”>“配置参与者”。
3. 添加其他项目经理或干系人。
  - 单击“添加项目经理”，添加一个或多个项目经理。
  - 单击“添加干系人”，并选择“添加用户”或“添加安全组”以添加新干系人。

**备注:** 单独用户以及安全组中的用户采用以下形式按数据库中的用户 ID 列出：

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

保存用户 ID 的带分隔符列表的变量的最大长度为 4,000。

项目的最大干系人数量取决于用户 ID 的字符长度。用户 ID 越长，支持的干系人数量就越少。例如，如果所有用户 ID 均为五位数，则该项目可以容纳  $4000/8=500$  个干系人，分隔符 "#@#" 也计算在内。

4. 单击“完成”。

## 输入项目详细信息

“项目总览”页面的“详细信息”选项卡包含保存重要项目信息 (例如负责项目的业务单位，或要实现项目计划的业务目标) 的字段。

The screenshot displays the 'Details' tab of a project management interface. It features a sidebar on the left with a 'Jump To' menu containing links for Summary, PFM Project, Notes, and Status. The main content area is titled 'Expand All | Collapse All' and contains several input fields: 'Business Objective' (text input), 'Business Unit' (dropdown menu), 'Project Dependencies' (text input), 'Staffing Profile' (text input with '(No Staffing Profile)' below it), 'Net Present Value' (text input with '0' below it), 'Financial Summary' (text input with 'enterprise' below it), and 'Associated Programs' (text input with '(No Associated Programs)' below it). At the bottom, there are expandable sections for 'Notes (No Notes Exist)' and 'Status'.

- 这些字段由请求类型 (即项目类型设置中的项目流程请求类型) 确定。
- 更新这些字段，并推进项目完成与请求类型关联的工作流步骤。

### 使项目与战略主题保持一致

如果项目包含在已定义战略主题的项目组合中，请在“战略”部分中，使该项目与一个适用的战略主题保持一致。

与服务于选定战略主题的业务目标相关的 KPI 列为相对 KPI。在项目执行期间，可能需要预测项目将对这些 KPI 产生多大影响。有关详细信息，请参阅[预测项目对 KPI 的贡献](#)。

## 将项目与业务目标或战略主题相关联

您可以使用业务目标或战略主题来跟踪项目将提供的价值。

<p><b>将项目与战略主题相关联</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>先决条件:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>管理员已通过将参数 <code>ENABLE_STRATEGIC_THEMES</code> 设置为 <code>true</code> 来启用战略主题。</li> <li>该项目已加入到添加了战略主题的项目组合中。</li> </ul> </li> <li>在“详细信息”选项卡中打开项目。</li> <li>在“策略”部分的“战略主题”字段中，选择一个战略主题。 可供选择的战略主题为项目组合使用的主题。</li> </ol>
<p><b>将项目与业务目标相关联</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>先决条件:</b> 管理员已通过将参数 <code>ENABLE_BUSINESS_OBJECTIVES</code> 设置为 <code>true</code> 来启用业务目标。</li> <li>在“详细信息”选项卡中打开项目。</li> <li>在“业务目标”字段中，选择业务目标。</li> </ol>

## 起草工作计划

工作计划是项目对活动和可交付成果进行逻辑分组、组织和计划的任务层次结构。

起草工作计划涉及以下任务：


- [创建工作计划](#)
- [添加任务](#)
- [安排工作计划进度或摘要任务进度](#)

## 创建人员配备概况

通过人员配备概况，项目经理能够跟踪按工作职能或技能排列的项目的资源需求。可以创建项目的人员配备概况以将其与业务功能关联，并有助于有意义的比较可视化。

要创建项目的人员配备概况，请在“项目总览”页面 >“摘要”选项卡 >“人员配备”portlet 中单击“创建空白人员配备概况”。

有关创建人员配备概况和使用人员配备概况功能的详细信息，请参阅《资源管理用户指南》。

 后续步骤:

- [执行项目](#)

## 创建工作计划

1. 打开项目。
2. 在“摘要”选项卡的“工作计划”portlet 中，单击以下链接之一。

创建空白工作计划

使用与项目同名的根任务创建工作计划。

从模板创建工作计划

- a. 选择模板。
- b. 单击“创建”。

如果管理员已将 `ENABLE_WORKPLAN_TAILOR_FROM_WORKPLAN_TEMPLATE` 参数设置为 `true`，则会打开模板，允许您选择将模板中的哪些任务导入到工作计划中。



### 从另一个项目创建工作计划

- a. 选择项目。
- b. 选择要复制的所选项目工作计划的信息。
  - 如果不复制“进度表”，则新工作计划的预定开始日期将默认为新项目的开始日期。
  - 如果复制“备注”，则保留原始日期和时间戳。
  - 如果复制“资源分配”，则仅复制作为当前项目资源池一部分的所选项目中的资源。

在现有项目中自动处理以下信息。不能更改处理此信息的方式。

信息	处理方式
实际值	从未复制
内部前趋	始终复制
Microsoft Project 链接	始终在任务级别移除
必需的任务标志	始终复制
工作职能和活动	如果这些字段在项目设置中已启用，则复制
预定持续时间、人力投入和人力投入模式	始终复制
技能精通	始终复制
摘要任务所有者	如果来自现有项目的摘要任务所有者是新项目的摘要任务所有者，则复制
任务 (非根)	始终设置为“就绪”或“待定”(包括现有工作计划中已取消的任务)
工作计划状态	对于新项目，始终设置为“计划中”

- c. 单击“创建”。

从 <模板名称> 模板创建工作计划

只有在项目设置中针对项目强制实施默认工作计划模板时，此链接才可用。  
请参阅[工作计划策略](#)。

后续步骤:

- [添加任务](#)

## 了解工作计划视图

本节说明每个工作计划视图中显示的信息。

### 总览

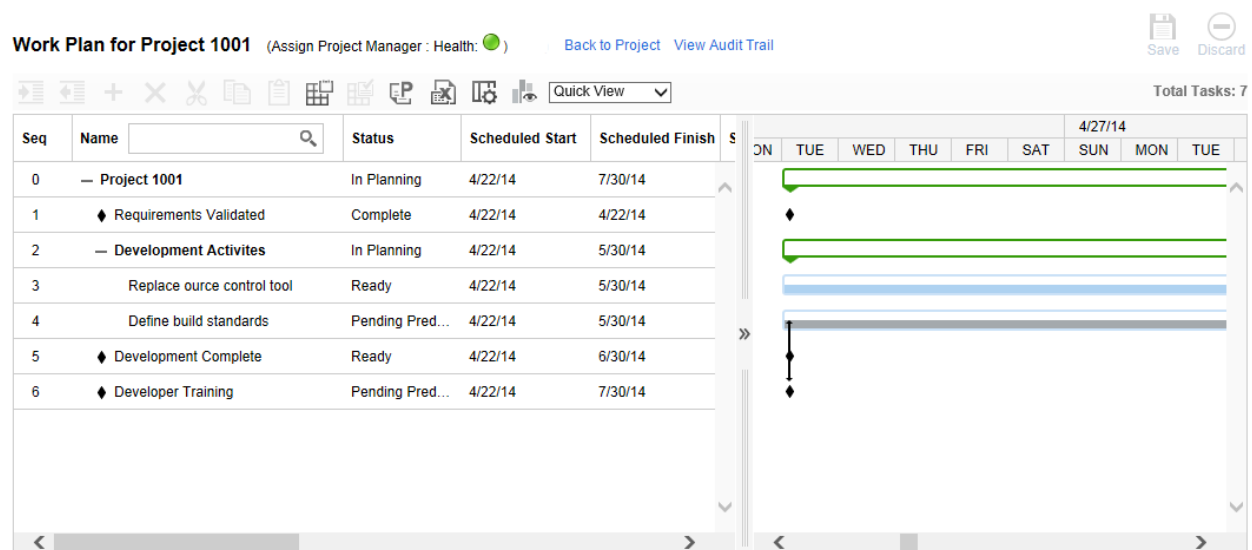
项目管理包括若干个工作计划视图，使您可以查看不同类别的工作计划信息。可以从“工作计划”页面顶部的“查看”下拉列表访问这些视图。

项目管理会为您跟踪每个工作计划中的工作计划视图。如果是第一次打开或创建工作计划，它将在 **WORK\_PLAN\_DEFAULT\_VIEW** 参数定义的视图中打开，并显示由 **WORK\_PLAN\_DEFAULT\_COLUMNS** 参数定义的列。注销后返回工作计划时，工作计划将在您离开时的视图中打开。

### 速览视图

通过“速览视图”，您可以快速访问以下信息组合：

- 进度相关信息，如“预定开始日期”、“预定完成日期”和“预定持续时间”
- 有关工作计划进度的信息，如“实际开始日期”、“实际完成日期”和“完成百分比”
- 甘特图，以图形方式显示进度相关信息，包括任务长度和定时



## 日程安排视图

“日程安排视图”提供进度相关信息，如“预定开始日期”、“预定完成日期”和“预定持续时间”。

Work Plan for Billing System (In Planning : Health ● Green) Save Done Cancel

View: Schedule View Filter for: All Tasks All Tasks Total Tasks: 11

Expand to: Level [Icons] Edit Actions Entering Scheduled Duration and Scheduled Start (Change) Prev Next Se

Seq	Name	Status	Sch...	Schedul...	Schedul...	Sch...	Una...	Predece...	Resources	Role
0	Billing System	Active	42.00	1/14/16	3/15/16	336....			Joseph Banks	
1	Requirement Analysis	In Progre...	3.00	1/14/16	1/19/16	24.00	0.00		Alex Stone	FA
2	Solution Design	Active	14.00	1/20/16	2/8/16	120....				
3	First level solution review	In Progre...	6.00	1/20/16	1/27/16	48.00	0.00		Alex Stone	
4	Incorporate feedback	Ready	3.00	1/27/16	1/29/16	24.00	0.00		Alex Stone	
5	Second level solutino review	Ready	5.00	2/1/16	2/5/16	40.00	40.00			
6	Design approval	Ready	1.00	2/8/16	2/8/16	8.00	8.00			
7	Prototype	Active	25.00	2/9/16	3/15/16	192....				

## 实际值视图

“实际值视图”侧重于收集有关工作计划执行进度的信息，如“完成百分比”、“实际开始日期”和“实际完成日期”。

Work Plan for Billing System (In Planning : Health ● Green) Save Done Cancel

View: Actuals View Filter for: All Tasks All Tasks Total Tasks: 11

Expand to: Level [Icons] Edit Actions Entering Scheduled Duration and Scheduled Start (Change) Prev Next Se

Seq	Name	Status	Actual Effort ...	Percent Com...	Actual Start	Actual Finish	Actual Durati...	Resou
0	Billing System	Active	0.00	15	1/14/16		0.00	Joe ^
1	Requirement Analysis	In Progress	0.00	83	1/14/16		0.00	Ale
2	Solution Design	Active	0.00	25	1/20/16		0.00	
3	First level solution review	In Progress	0.00	63	1/20/16		0.00	Ale
4	Incorporate feedback	Ready	0.00	0			0.00	Ale
5	Second level solutino review	Ready	0.00	0			0.00	
6	Design approval	Ready	0.00	0			0.00	
7	Prototype	Active	0.00	0			0.00	

## 成本核算视图

“成本核算视图”显示项目的成本核算数据。仅当在“成本与人力投入”策略中启用了财务管理时，才能访问此视图，并且仅对具有工作计划成本查看访问权限的用户（在“项目安全”策略中设置）可用。

**Work Plan for Billing System** (In Planning : Health ● Green)

View: Costing View Filter for: All Tasks All Tasks Total Tasks: 11

Expand to: Level Edit Actions Entering Scheduled Duration and Scheduled Start (Change) Prev Next Se

Seq	Name	Planned Labor	Planned Non ...	Planned Cost	Actual Labor	Actual Non L...	Actual Cost	Activi
0	Billing System	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
1	Requirement Analysis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
2	Solution Design	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
3	First level solution review	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
4	Incorporate feedback	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
5	Second level solutino review	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
6	Design approval	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
7	Prototype	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	

## 如何计算成本

<b>计划劳动力</b>	任务的计划劳动力成本。 计划劳动力成本 = 预定人力投入 * 适用成本率 适用成本率包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>资源 (如果资源没有成本率，则依次考虑资源区域、工作职能和技能)</li> <li>任务工作职能</li> <li>任务技能集</li> </ul>
<b>计划非劳动力</b>	任务的计划非劳动力成本。手动输入。
<b>计划成本</b>	计划劳动力和非劳动力成本之和。
<b>实际劳动力</b>	任务的实际劳动力成本。 实际劳动力成本 = 实际人力投入 * 适用成本率
<b>实际非劳动力</b>	任务的实际非劳动力成本。手动输入。
<b>实际成本</b>	实际劳动力和非劳动力成本之和。
<b>计划资本费用</b>	与活动关联的任务的计划成本将标记为资本化成本。
<b>计划运营费用</b>	与活动关联的任务的计划成本将标记为运营成本。
<b>实际资本费用</b>	与活动关联的任务的实际成本将标记为资本化成本。

**实际运营费用** 与活动关联的任务的实际成本将标记为运营成本。

**活动** 与任务关联的活动。

## 挣值视图

“挣值视图”显示项目的挣值 (EV) 分析数据。仅当在“成本与人力投入”策略中启用了财务管理时，才能访问此视图，并且仅对具有工作计划成本查看访问权限的用户 (在“项目安全”策略中设置) 可用。

此视图仅在获取至少一个项目基线后才有用。有关项目基线的更多详细信息，请参阅 [创建工作计划基线 \(第 99 页\)](#)。

Work Plan for ACME Intranet (Assign Project Manager : Health ▲ Yellow)

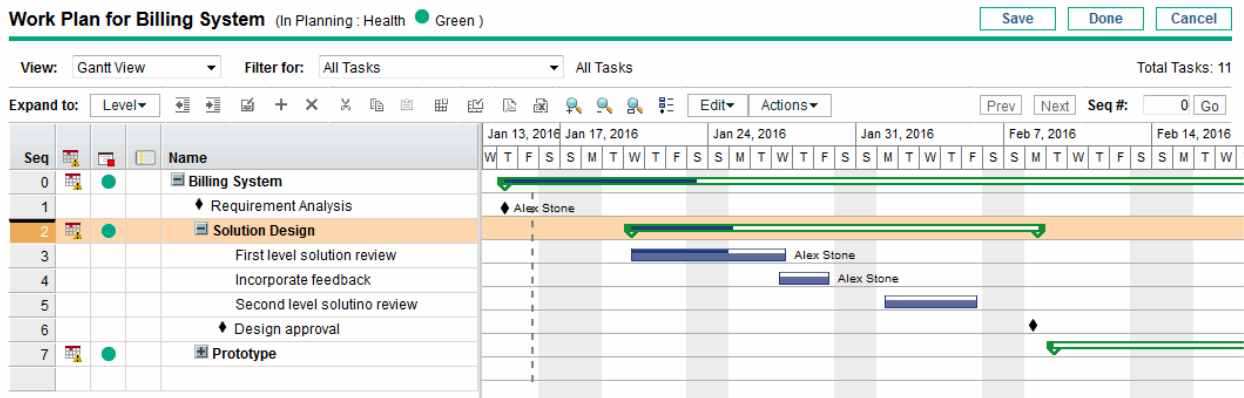
View: Earned Value View Filter for: All Tasks All Tasks Total Tasks: 57

Expand to: Level Edit Actions Entering Scheduled Duration and Scheduled Start (Change) Prev Next Seq #: 0 Go

Seq	Name	Planned Value	Earned Value	Cost Variance	Schedule Var...	CPI	SPI	Actual Cost
0	ACME Intranet	\$60,440.00	\$836.08	\$76.08	(\$59,603.92)	1.10	0.01	\$760.00
1	I. Requirements Analysis	\$6,240.00	\$836.08	\$76.08	(\$5,403.92)	1.10	0.13	\$760.00
6	II. Solution Design	\$6,840.00	\$0.00	\$0.00	(\$6,840.00)	1.00	0.00	\$0.00
12	III. Prototype	\$4,040.00	\$0.00	\$0.00	(\$4,040.00)	1.00	0.00	\$0.00
17	IV. Purchases	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	1.00	1.00	\$0.00
20	V. Detailed Design	\$6,840.00	\$0.00	\$0.00	(\$6,840.00)	1.00	0.00	\$0.00
27	VI. Build	\$15,480.00	\$0.00	\$0.00	(\$15,480.00)	1.00	0.00	\$0.00
35	VII. Test	\$11,120.00	\$0.00	\$0.00	(\$11,120.00)	1.00	0.00	\$0.00
50	VII. Business Acceptance	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	1.00	1.00	\$0.00
51	VIII. Train Users	\$9,880.00	\$0.00	\$0.00	(\$9,880.00)	1.00	0.00	\$0.00
56	IX. Go Live	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	1.00	1.00	\$0.00

## 甘特图视图

“甘特图视图”包括甘特图，可方便地以图形方式显示进度相关信息，包括任务长度和定时。



要查看工作计划的甘特图图例，请单击工具栏中的 图标。

## 打印视图

“打印视图”提供在其中组合了所有视图中所有字段的视图。这些列按以下顺序由视图排列：

- 进度
- 实际值
- 成本
- 挣值

使用此视图可以配置列的顺序和大小，以生成包括跨其他视图的列的 PDF 打印输出。

为了使系统性能最佳，请使用目标任务的其他工作计划视图。

## 自定义视图

“自定义视图”提供已选择进行显示的字段。用户可以为每个工作计划设置一个“自定义视图”并查看该视图。“自定义视图”不会与其他用户共享。

## 工作计划选项

本节说明工作计划所有视图中可用的选项。

UI 元素 (从 A 到 Z)	描述
操作 > 资源使用状况	<p>打开工作计划的“资源使用状况”页面。它可用于查看分配给工作计划的每个资源的工作负荷。</p> <p>除速览视图以外的所有视图中均可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">查看工作计划中的资源使用状况</a>。</p>

<b>操作 &gt; 创建基线</b>	<p>创建工作计划基线。</p> <p>除速览视图以外的所有视图中均可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">创建工作计划基线</a>。</p>
<b>操作 &gt; 导入模板</b>	<p>打开“导入工作计划模板”窗口以选择模板。模板任务将添加到当前工作计划中选定任务的上方。</p> <p>除速览视图以外的所有视图中均可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">导入模板</a>。</p>
<b>操作 &gt; 导入另一个工作计划</b>	<p>从另一个项目导入工作计划来为现有工作计划添加任务。</p> <p>除速览视图以外的所有工作计划视图中均可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">导入工作计划</a>。</p>
<b>操作 &gt; 添加/移除列</b>	<p>添加或移除列</p> <p>除甘特图视图以外的所有视图中均可用。在速览视图中，它是“选择要显示的列”图标。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">添加或移除工作计划列</a>。</p>
<b>操作 &gt; 配置指示器列</b>	<p>将指示器列添加到工作计划中后，无需打开任务详细信息，便可以快速了解任务的运行状况、是否存在约束、是否位于项目关键路径中等信息。</p> <p>除速览视图以外的所有视图中均可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">配置指示器列</a>。</p>
<b>操作 &gt; 配置甘特图</b>	

<p><b>操作 &gt; 删除工作计划</b></p>	<p>删除工作计划。</p> <p>除速览视图以外的所有视图中均可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">删除工作计划</a>。</p>
<p><b>操作 &gt; 将工作计划转换为模板</b></p>	<p>从当前工作计划创建工作计划模板。</p> <p>除速览视图以外的所有视图中均可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">从现有工作计划创建工作计划模板</a>。</p>
<p><b>操作 &gt; 在 Microsoft Project 中打开工作计划</b></p>	<p>打开“打开 PPM_Project.mpp”对话框，以允许您在 Microsoft Project 中打开当前工作计划。</p> <p>在所有视图中可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">使用项目管理在 Microsoft Project 中打开工作计划</a>。</p>
<p><b>添加任务</b></p>	<p>将任务添加到工作计划。</p> <p>在所有视图中可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">添加任务</a>。</p>
<p><b>复制 粘贴</b></p>	<p>通过复制和粘贴现有任务创建新任务。</p> <p>在所有视图中可用。</p>
<p><b>删除任务</b></p>	<p>删除工作计划中的选定任务。</p> <p>在所有视图中可用。</p>
<p><b>编辑 &gt; 任务详细信息</b></p>	<p>打开选定任务的“任务详细信息”页面。</p> <p>除速览视图以外的所有视图中均可用。</p>



<b>编辑 &gt; 实际值</b>	<p>打开“输入实际值”页面以编辑任务的实际信息。它允许同时编辑多个任务。</p> <p>除速览视图以外的所有视图中均可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">编辑任务详细信息</a>。</p>
<b>编辑 &gt; 分配</b>	<p>打开“资源分配”窗口以编辑任务的分配。它允许同时编辑多个任务。</p> <p>除速览视图以外的所有视图中均可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">编辑任务详细信息</a>。</p>
<b>编辑 &gt; 设置工作职能</b>	<p>打开“设置工作职能”窗口以编辑任务的工作职能。它允许同时编辑多个任务。</p> <p>除速览视图以外的所有视图中均可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">编辑任务详细信息</a>。</p>
<b>编辑 &gt; 移动进度</b>	<p>打开“移动任务进度”窗口，以将任务的预定日期向前或向后移动任意天数。它允许同时编辑多个任务。</p> <p>除速览视图以外的所有视图中均可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">编辑任务详细信息</a>。</p>
<b>编辑 &gt; 链接任务</b>	<p>打开“链接任务”窗口，以按任务在工作计划中的顺序定义每个选定任务之间的“完成对开始”紧前关系。</p> <p>除速览视图以外的所有视图中均可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">编辑任务详细信息</a>。</p>

<b>编辑 &gt; 设置状态</b>	<p>打开“设置状态”窗口以编辑任务的状态。它允许同时编辑多个任务。</p> <p>除速览视图以外的所有视图中均可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">编辑任务详细信息</a>。</p>
<b>将工作计划导出到 PDF</b>	<p>将工作计划导出到 PDF。</p>
<b>将工作计划导出到 Microsoft Excel</b>	<p>将工作计划导出到 Excel。</p>
<b>外部紧前</b>	<p>打开“任务详细信息”窗口，以从另一个项目添加任务作为选定任务的外部紧前。</p> <p>在所有视图中可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">从工作计划页面添加紧前</a>。</p>
<b>扩展至: 级别</b>	<p>在从 2 到 7 的指定级别范围内展开或折叠工作计划。</p> <p>在所有视图中可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">级别展开/折叠</a>。</p>
<b>筛选范围</b>	<p>筛选特定任务集的工作计划。</p> <p>除速览视图以外的所有视图中均可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">筛选工作计划中的任务</a>。</p>
<b>筛选混合任务</b>	<p>筛选与敏捷项目链接的任务。</p> <p>仅在速览视图中可用。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">在速览视图中筛选混合任务</a>。</p>
<b>甘特图例</b>	<p>打开“甘特图例”窗口，以解释速览视图的甘特图中的图例。</p> <p>仅在速览视图中可用。</p>

降级 升级	降级或升级选定任务以构建任务关系。 在所有视图中可用。 有关详细信息，请参阅 <a href="#">构建任务关系</a> 。
安排工作计划进度	打开“安排工作计划进度”窗口以运行进度安排。 在所有视图中可用。 有关详细信息，请参阅 <a href="#">安排工作计划进度</a> 。
安排摘要任务进度	打开“安排摘要任务进度”窗口以运行进度安排。 在所有视图中可用。 有关详细信息，请参阅 <a href="#">安排摘要任务进度</a> 。
从 <b>Microsoft Excel</b> 上载工作计划	将任务从 <b>Microsoft Excel</b> 上载到 PPM 项目工作计划。 仅在速览视图中可用。 有关详细信息，请参阅 <a href="#">从 Microsoft Excel 上传工作计划</a> 。
视图	将工作计划切换到选定视图。 在所有视图中可用。

## 添加任务

创建工作计划后，应在其中填写完成项目所需的任务。本节介绍在向工作计划添加任务时可能需要执行的操作。

## 选择任务计划方法



在将任务添加到工作计划之前选择任务计划方法：

任务计划方法	详细信息
自上而下	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 创建一个已知包括多个子任务的任务。</li><li>2. 创建子任务并将它们分组到创建的第一个任务下。</li></ol>
自下而上	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 为最小的工作单元创建任务。</li><li>2. 创建涵盖一组相关子任务的直接父任务。</li></ol>

## 添加任务

创建工作计划后，应在其中填写完成项目所需的任务。

要将任务添加到工作计划，请执行以下操作：

1. 打开项目。
2. 在“摘要”选项卡中，单击“工作计划”Portlet 中的“编辑工作计划”。
3. 在工作计划中选择任务。如果这是第一次添加任务，请选择根任务。
4. 要在“速览视图”中添加任务，请单击  以在所选的任务上方添加任务，或单击  以在所选的任务下方添加任务。
5. 要在非速览视图中添加任务，请单击“添加任务”打开添加任务页面，以在所选的任务上方添加任务。
6. 为任务命名，指定“预定开始日期”和“预定完成日期”，并提供任务的其他必要信息。

**备注：**如果管理员已打开“防止任务计划完成日期延期到项目结束日期之后”功能切换，则任务的计划完成日期不能晚于项目结束日期。有关详细信息，请参阅 [Use feature toggles to turn on/off features](#)。

7. 要保存新添加的任务，请单击“速览视图”中的“保存”，或单击其他视图中添加任务页面中的“已完成”。

还可以通过复制和粘贴现有任务来添加任务。

## 从 Microsoft Excel 上传工作计划

如果您的任务分解工作于 Microsoft Excel 中完成，然后要使用 PPM 跟踪任务的进度，则可以将任务从 Microsoft Excel 上载到 PPM 项目工作计划。

只有工作计划速览视图中提供此功能。如果项目与 Microsoft Project 集成，则此功能仅在 PPM 控制模式下可用。

要从 Microsoft Excel 上传工作计划，请执行以下操作：

### 1. 先决条件：

- **ENABLE\_IMPORT\_EXPORT\_EXCEL\_IN\_WORK\_PLAN** 参数设置为 **true**。
- 要将工作计划下载到 Excel，应该具有查看工作计划的访问授权。
- 要从 Excel 上传工作计划，应具有编辑和同步工作计划的访问授权。

### 2. 在工作计划速览视图中，单击“将工作计划下载到 Excel”按钮以获取 Excel 模板。

只有“ID”、“名称”、“预定开始日期”、“预定完成日期”、“资源”、“紧前”、“里程碑”、“预定人力投入”和“预定持续时间”列会下载到 Excel。

### 3. 在下载的文件中添加任务。

确保符合以下各项：

- 所有添加的任务都应在根任务下。在 Excel 中使用“组”表示任务关系。只有根任务可以位于 Excel 组的最外层。
- 所添加任务的“唯一 ID”为必填项。ID 可以是数字、字符、字符串或其他任何内容，只要它们是唯一的。
- “预定开始日期”和“预定完成日期”列应使用 Excel 日期格式。
- “紧前”列应采用以下格式：<唯一 ID><依赖关系类型>+<延缓天数>。例如，45001FS+0.5。

有关依赖关系类型和延缓天数的信息，请参阅[从工作计划页面添加紧前](#)

- “资源”列应使用资源全名。
- 如果任务是里程碑，请在“里程碑”列中键入 Y。

4. 在工作计划中，单击“从 Excel 上载工作计划”图标，然后选择 Excel 文件以使用 Excel 文件更新工作计划 (实际值数据除外)。

如果已定义“预定开始日期”和“预定完成日期”，则 PPM 自动计算“预定持续时间”。

即使在项目设置中选择了“自动计算预定人力投入”选项，PPM 也会使用 Excel 中定义的预定人力投入。如果未定义预定人力投入，PPM 会根据预定持续时间自动计算该值。

**备注:** 我们建议，从 Excel 上载工作计划后，就可以使用 PPM 工作计划跟踪和编辑任务。

## 导入工作计划

可以从另一个项目导入工作计划来为现有工作计划添加任务。可以在任何非速览视图中执行此操作。

要从另一个项目导入工作计划，请执行以下操作：

1. 在工作计划中选择非根任务。
2. 在工具栏中，单击“操作”>“导入另一个工作计划”。
3. 在“从另一个项目复制工作计划”窗口中，选择项目并选择要复制的信息。  
有关要复制的信息的详细信息，请参阅[从另一个项目创建工作计划](#)。
4. 单击“复制”。

工作计划任务导入到所选任务上方。

## 导入模板

您可以将模板的所有任务添加到当前工作计划。可以在任何非速览视图中执行此操作。

要将工作计划模板导入当前工作计划，请执行以下操作：

1. 在工作计划中选择非根任务。
2. 在工具栏中，单击“操作”>“导入模板”。

3. 在“导入工作计划模板”窗口中，选择模板，然后单击“导入”。

指定模板中的所有任务将添加到当前工作计划中选定任务的上方。

## 将工作职能、技能和资源分配给任务

无论是否指定资源，都可以将技能集或工作职能分配给任何任务。这样您就可以创建标识完成其任务所需的工作职能或技能的工作计划，而不必识别最终将进行工作的特定资源。此外，捕获完成任务所需的工作职能或技能将提供更详细的项目成本估算，这有助于确保预测成本正确，并且分配正确的资源。

要将工作职能或技能分配给任务，请执行以下操作：

- 编辑工作计划中任务的“工作职能”列，或者
- 在“任务详细信息”>“资源”选项卡中，编辑“分配的工作职能”字段或单击“添加技能”。

要将资源分配给任务，请执行以下操作：

- 编辑工作计划中任务的“资源”列，或者
- 在“任务详细信息”页面 >“资源”选项卡中，单击“添加资源”。

可供项目经理分配的资源包括：

- 项目经理管理的资源池中的资源。
- 已分配给项目人员配备概况的资源。

## 将任务设置为里程碑

里程碑用于在项目执行过程中标记重要事件，通常指完成可交付项或到达最后期限。

要将任务设置为里程碑，请执行以下操作：

1. 双击任务以打开“任务详细信息”页面。

只能将叶任务设置为里程碑。

如果没有任务可以作为里程碑，请先添加任务。

2. 请执行以下任一操作。

- 选中“将任务标记为里程碑”选项。
- 在“进度表”选项卡中，将任务预定持续时间更改为 0。然后，系统会自动选择“将任务标记为里程碑”选项。

默认情况下，设置为里程碑的任务没有持续时间或人力投入。不过，如果您将其持续时间更改为大于 0 的值并因此赋予人力投入，它们仍然是里程碑。

3. (可选) **这是主要里程碑**: 如果要设置任务为主要里程碑，请选择此选项。

**里程碑自动完成**: 如果希望里程碑在其所有前趋完成时自动将里程碑自身标记为已完成，请选择此选项。所有前趋完成后，里程碑的实际开始和完成日期将自动设置为最后一个完成的前趋的实际完成日期。仅对持续时间为 0 的里程碑启用此选项。

如果未选中“里程碑自动完成”选项，则当里程碑的所有紧前完成时，其进度和状态将由 **SET\_SUCCESSOR\_MILESTONE\_PERCENTAGE** 参数决定。有关详细信息，请参阅 [Server parameters](#)。

4. 单击“保存”或“完成”。

## 构建任务关系

通过降级和升级任务，可以在任务之间构建父子关系，并在工作计划中创建层次结构。

### 任务类别

工作计划任务分为以下类别：

- **根任务**: 工作计划中的顶级任务，与项目名称同名。这是最高级别的摘要任务。
- **摘要任务**: 任何具有子任务的任务。摘要任务可以是另一个摘要任务的子任务。
- **叶任务**: 任何没有子任务的任务。

叶任务的预定和实际数据汇总到其摘要任务。摘要任务的预定和实际数据汇总到根任务。



## 降级或升级任务

要降级或升级任务，请执行以下操作：

选择任务，然后单击工具栏中的“降级”或“升级”按钮，或使用键盘快捷键。

按键	操作
Shift + Alt + 向左箭头	升级任务。
Shift + Alt + 向右箭头	降级任务。

## 向上或向下移动任务

要向上或向下移动任务，请执行以下操作：

工作计划视图	详细信息
速览视图	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 选择该任务。</li><li>2. 单击并按住任务序号旁边的四向箭头，然后将任务拖动到所选项。 <b>备注：</b>不能将任务拖动到其叶任务的位置。</li><li>3. 松开箭头。该任务已位于选定项下。</li></ol>
非速览视图	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 选择该任务。</li><li>2. 单击工具栏中的“剪切”按钮。 您也可以使用“复制”按钮复制任务。可以多次粘贴已复制的任务。</li><li>3. 在工作计划层次结构中选择目标区域下方的任务。</li><li>4. 单击“粘贴”按钮。剪切的任務將放置在工作計劃中選定任務的上方。 大型工作计划可能会将工作计划信息拆分成数页。可以在工作计划的某一页中剪切任务，并将其粘贴到另一页。</li></ol>

## 构建任务依赖关系

依赖关系指的是一个任务必须在另一个任务开始或完成后强制启动或完成。可以将前趋添加到任务中以在任务之间构建依赖关系。

## 支持的紧前类型和依赖关系类型

任务的前趋可以是当前工作计划中的任务、另一个项目中的任务或请求。进度表使用这些前趋确定何时将安排任务。

紧前类型	支持的依赖关系类型
当前工作计划中的任务	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>完成-开始</b>。任务的前趋完成后，任务才能开始。</li> <li>• <b>开始-完成</b>。任务的前趋开始后，任务才能完成。无法为摘要任务设置。</li> <li>• <b>完成-完成</b>。可以随时开始任务，但只有其前趋完成，任务才会标记为完成。无法为摘要任务设置。</li> <li>• <b>开始-开始</b>。只有前趋已开始，任务才能开始。</li> </ul> <p>如果需要，通过在“延缓(天)”字段中键入正数或负数，还可以定义前趋关系的延缓或提前时间。</p> <p>添加汇总任务作为前趋时，仅允许完成对开始或完成对完成类型的关系。</p> <p>将前趋添加到摘要任务时，仅允许完成对开始或开始对开始类型的关系。</p>
来自另一个项目的任务	与当前工作计划中的任务相同。
需求管理中的请求	<p>从“任务详细信息”页面的“参考”选项卡管理请求关系。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>相关</b>。仅信息关系: 不存在实际前趋关系。这是摘要任务允许的唯一关系。</li> <li>• <b>后继 (被阻止)</b>。只有完成任务，才允许对请求进行操作。</li> <li>• <b>前趋 (阻止)</b>。只有完成请求，才允许对任务进行操作。</li> <li>• <b>FF 前趋 (完成-完成前趋)</b>。可以随时开始任务，但只有完成请求，才能标记为已完成。</li> </ul>

## 从工作计划页面添加紧前

要添加内部紧前，请执行以下操作：

1. 选择该任务。
2. 在“紧前”列中，键入要添加为紧前的任务的序号，例如“2”。

默认情况下，PPM 强制执行“完成-开始”依赖关系类型：任务在前趋完成后开始。

- 如果希望任务在前趋完成后完成，请在任务序号后添加“FF”，例如“2FF”。
- 如果希望任务在前趋开始后开始，请在任务序号后添加“SS”，例如“2SS”。
- 如果希望任务在前趋开始后完成，请在任务序号后添加“SF”，例如“2SF”。
- 如果希望任务在紧前开始或完成后的特定日期完成或开始 (延缓天数)，请在依赖关系后添加天数，例如 "2FS+0.5"

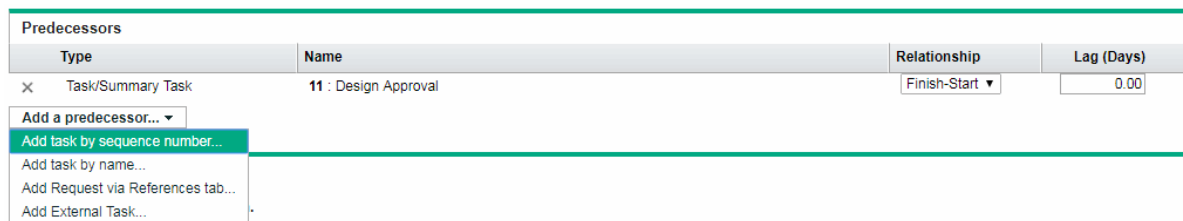
要添加外部紧前，请执行以下操作：

1. 选择该任务。
2. 在工作计划工具栏中，单击“外部紧前”按钮以打开“任务详细信息”窗口。
3. 单击“添加外部紧前”。
4. 从另一个项目中搜索目标任务，然后单击“添加”。
5. 单击“保存”或“已完成”。

## 从“任务详细信息”页面添加紧前

1. 双击任务以打开“任务详细信息”页面。
2. 在“前趋”部分中，单击“添加一个前趋”下拉列表。

可以选择工作计划中的任务、另一个项目中的任务或作为前趋的任务的参考请求。



3. 选择前趋之后，在“关系”字段中选择依赖关系类型。
4. (可选) 在“延缓(天)”字段中，指定任务可以延缓开始或完成的天数。
5. 单击“保存”或“完成”。

## 设置任务通知

您可以设置任务通知，以指定在项目执行期间何时将电子邮件发送给谁。

要设置任务通知，请执行以下操作：

1. 打开“任务详细信息”页面，然后转到“通知”选项卡。

**Task Details: 2 - Requirements Validated**

Statistics

Name: Requirements Vali | Status: Ready | Sequence #: 2 | % Complete: 0 | Activity: | Priority: 0 | Description: |

Mark task as milestone |  This is a major milestone |  Milestone automatically completes

Project Path: Whirlwind Project > IT Developer Tools Improvements > Requirements Validated

Schedule | Resources | **Notifications** | Notes | References

Send Notifications

<input type="checkbox"/> Notify resources before their task(s) begin	* Days in advance:	0
<input type="checkbox"/> Notify resources if their task(s) are running late	* Frequency:	Once
<input type="checkbox"/> Notify if task(s) are running late	* Notify if late by:	0 Day(s)
	* Frequency:	Once
	Project Participants:	
	Resources:	
	Security Group(s):	
<input type="checkbox"/> Notify when a milestone is reached	Project Participants:	
	Resources:	
	Security Group(s):	
<input type="checkbox"/> Notify when an exception occurs	Project Participants:	
	Resources:	
	Security Group(s):	

2. 选中相应通知对应的复选框。


如果叶任务中未选中任何复选框，PPM 将根据其摘要任务中的通知设置发送叶任务的电子邮件。

如果叶任务中至少选中一个复选框，PPM 将根据其叶任务中的通知设置发送

叶任务的电子邮件。

通知	描述
在其任务开始前通知资源	在资源的任务开始前通知资源。 可以设置发送通知的开始日期的提前天数。
如果其任务延迟运行则通知资源	通知资源其任务延迟运行。 可以指定发送此通知的频率。
如果任务延迟运行则发出通知	通知广泛的用户工作计划中的任务延迟运行。 可以指定以下内容： <ul style="list-style-type: none"><li>• 触发通知所需的延迟天数</li><li>• 发送通知的频率</li><li>• 要向其发送通知的用户组</li></ul>
到达里程碑时发出通知	任务到达时，如果是里程碑，则通知用户组。 可以指定要向其发送通知的用户组。
出现例外时发出通知	任务已触发例外时通知用户组。 可以指定要向其发送通知的用户组。

3. 单击“保存”或“完成”。

 另请参阅：

- [编辑任务详细信息](#)

## 安排工作计划进度或摘要任务进度

在安排工作计划进度或摘要任务进度时，可以从开始日期开始安排工作计划的所有任务或摘要任务的所有子任务。当进度表运行时，它会考虑每个任务的进度安排约束和任务之间的任务依赖关系。

本节说明如何安排工作计划进度和摘要任务进度。

## 安排工作计划进度和摘要任务进度之前

1. 调整或了解进度安排策略。

此策略控制进度表如何处理工作计划的现有数据。有关详细信息，请参阅[进度安排策略](#)。

2. 如果要指定任务必须在特定日期开始，或者不晚于特定日期完成，请为此任务设置进度安排约束。这些约束可阻止进度表将任务向前推进。

### 如何为任务设置进度安排约束

1. 打开“任务详细信息”页面。
2. 在“进度表”选项卡的“约束”部分中，选择约束类型和日期。

可以为摘要任务或其子任务定义约束。如果为摘要任务定义约束，则约束还应用于其所有子任务。

**Constraints**

Scheduling Constraint:  Constraint date:

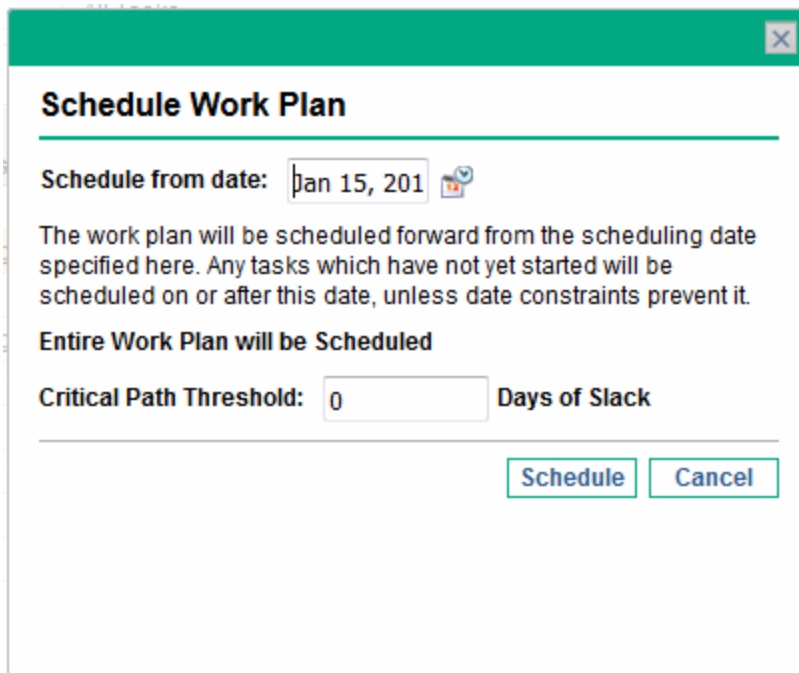
约束	描述	是否可用于摘要任务?
尽可能早	早在允许工作计划结构和依赖性时安排任务。如果没有定义约束，则这就是推断。	Y
尽可能晚	迟至允许工作计划结构和依赖性时安排任务。	N
开始时间不早于	在指定日期之前无法开始任务。	Y
开始时间不晚于	应在指定日期或此日期之前开始任务。	N
完成时间不晚于	必须在指定日期之前完成任务。	Y
必须开始于	必须在指定日期开始任务。	N
完成时间不早于	不应在指定日期之前完成任务。	N
必须完成于	必须在指定日期完成任务。	N

3. 单击“保存”或“完成”。


## 安排工作计划进度

安排工作计划进度会安排工作计划中所有任务的进度，但已设置进度安排约束的任务除外。

1. 打开工作计划。
2. 单击“安排工作计划进度”图标。



**Schedule Work Plan**

Schedule from date:  

The work plan will be scheduled forward from the scheduling date specified here. Any tasks which have not yet started will be scheduled on or after this date, unless date constraints prevent it.

**Entire Work Plan will be Scheduled**

Critical Path Threshold:  Days of Slack

### 3. 指定“进度安排起始日期”和“关键路径阈值”。

字段	描述
进度安排起始日期	安排工作计划进度的起始日期。 通常分别为每个项目在“进度安排”策略中设置该日期，并且通常不做更改，除非整个项目需要转换日期。 如果在工作计划中收集实际值，则更改“进度安排起始日期”字段并重新安排工作计划可以将剩余工作推后至将来执行。
关键路径阈值	有关详细信息，请参阅 <a href="#">进度安排策略</a> 中的“关键路径阈值”选项。

### 4. 单击“进度表”。

**备注:** 如果出现进度安排错误，则不会生成进度表，并显示错误列表。请记下每个错误及其原因，并在工作计划中进行必要的调整。

如果出现进度安排警告，则将生成进度表，但显示警告列表。请记下每个警告，因为它们对于动议的成功非常重要。

## 安排摘要任务进度

安排摘要任务进度会安排摘要任务及其子任务的进度，但已设置进度安排约束的任务除外。

1. 打开工作计划并选择摘要任务。
2. 单击“安排摘要进度任务”图标。
3. 指定“进度安排起始日期”和“关键路径阈值”。
4. 单击“进度表”。

## 进度安排错误和警告


在安排工作计划进度或摘要任务进度时，可能会出现进度安排错误或警告。



- 如果出现进度安排错误，则进度安排将失败，并显示错误列表。

进度安排错误	原因	可能的解决方案
循环依赖关系	一组项目或任务的前趋包含循环。无法对其进行安排。 创建或编辑工作计划时，项目管理检测到循环依赖关系。	通过移除或更改前趋打破循环。
没有要安排的任务	工作计划已完成或已取消，因此没有要安排的任务。	如果缺少任务，则添加任务，然后对其进行安排。

- 如果出现进度安排警告，则进度安排将完成，但显示警告列表。请参阅[进度安排警告规则](#)。

 另请参阅：

- [进度安排策略](#)
- [编辑任务详细信息](#)

# 执行项目

项目启动后，团队成员开始处理其分配的任务，项目经理会监控项目流程和绩效，直到完成为止。

## 启动项目

完成项目计划后，您可以通过将工作计划状态更改为“活动”并开始运行项目工作流来启动项目。

### 激活项目工作计划

1. 打开项目工作计划。
2. 双击工作计划根任务。
3. 在“状态”字段中选择“活动”。

工作计划状态意味着什么？

状态	描述
计划中	<ul style="list-style-type: none"><li>• 所有工作计划在此状态下启动。在此状态下，项目经理可以开发并处理工作计划，而无需通知参与者或干系人。</li><li>• 在“我的任务”porlet 或 PPM 控制面板中不显示工作计划及其任务。</li><li>• 不会发送通知，并且不会触发例外。</li></ul>
活动	<ul style="list-style-type: none"><li>• 这是已准备好执行并主动管理工作计划的状态。</li><li>• 可以在“我的任务”和 PPM 控制面板中查看工作计划及其任务。</li><li>• 将发送通知，并且触发例外。</li></ul>
搁置	<ul style="list-style-type: none"><li>• 需要中止执行部分活动工作计划时使用此状态，可能是因为需要重新计划，或者是因为在审查时临时暂停工作。可以将整个工作计划置于此状态。</li><li>• 不会发送通知，并且不会触发例外。</li></ul>

状态	描述
完成	<ul style="list-style-type: none"><li>• 这是已工作到完成的工作计划的状态。无法将任务添加到已完成的部分。</li><li>• 可以在 <b>PPM</b> 控制面板 (而不是“我的任务”) 中查看工作计划及其任务。</li><li>• 不会发送通知，并且不会触发例外。</li></ul>
已取消	<ul style="list-style-type: none"><li>• 此状态用于指示工作计划已取消。</li><li>• 可以在 <b>PPM</b> 控制面板 (而不是“我的任务”porlet) 中查看工作计划及其任务。</li><li>• 不会发送通知，并且不会触发例外。</li></ul>

#### 4. 单击“保存”。

所有摘要任务的状态也变为“活动”。

### 开始运行项目 workflow

#### 1. 打开项目，然后转到“详细信息”选项卡。

工具栏中包含您有权执行的工作流操作所对应的按钮。

按钮因项目 workflow 而异，项目 workflow 指的是与项目流程请求类型关联的工作流。请参阅 [请求类型策略](#)。

#### 2. 单击按钮以启动项目。

项目状态会相应更改。项目状态是项目到达的工作流步骤的状态。

## 创建工作计划基线

基线是您创建基线时的工作计划的快照。通过将当前工作计划与基线相比，可以使用基线持续监控项目在进度和成本方面的运行状况。

可以在整个项目中根据需要创建任意数量的基线。

要创建工作计划基线，请执行以下操作：

#### 1. 先决条件：

- 您必须拥有项目管理许可证。
- 您是项目经理。

- 您必须具有“管理工作计划基线”访问授权。
2. 在“项目总览”页面 > “摘要”选项卡 > “工作计划”portlet 中，单击“查看基线”。
  3. 单击“创建基线”。
  4. 为基线指定名称和描述，然后单击“创建”。
- 或者，可以在“速览视图”以外的工作计划视图中单击“操作”>“创建基线”。

## 可以用基线做什么


可以在“<项目>的基线”页面中执行以下操作。

操作	详细信息
查看基线详细信息	单击基线的链接以查看其详细信息。在基线详细信息页面中： <ul style="list-style-type: none"><li>• 可以更改显示视图。</li><li>• 可以添加列。</li><li>• 所有编辑按钮均已禁用。</li><li>• 所有任务都不可编辑。</li></ul>
更改基线属性	单击基线项中的编辑图标可更改基线名称和描述。
比较基线	可以通过单击“比较基线”将基线与另一基线或当前工作计划进行比较。
指定活动基线	选择要为项目设置为活动的基线旁的选项。
查看当前工作计划中的活动基线数据	通过将特定于基线的列添加到工作计划，可以在工作计划中查看活动基线数据。 <ul style="list-style-type: none"><li>• 基线预定开始日期</li><li>• 基线预定完成日期</li><li>• 基线预定人力投入</li><li>• 基线实际开始日期</li><li>• 基线实际完成</li><li>• 基线实际人力投入</li></ul>
删除基线	单击要删除的基线旁边的“删除”按钮。

## 监控项目绩效

当项目已启动并且项目团队成员正在处理其自己的任务时，您作为项目经理，可以从各个方面监控项目绩效。

- [查看项目成本](#)
- [管理项目资源](#)
- [查看例外和警告。](#)
- [跟踪或编辑项目运行状况。](#)
- [查看项目里程碑和关键路径。](#)
- [记录和查看问题、风险和范围变更。](#)
- [编辑任务详细信息。](#)

 另请参阅：

- [处理您的任务](#)

## 编辑工作计划显示首选项

本节介绍如何根据需要更改工作计划显示。每个用户可以为每个工作计划保存首选项。

## 设置每页显示的任务数

工作计划“速览视图”在单个页面中显示所有任务。向下滚动页面时加载数据。其他视图一次显示一组设定数量的任务，一组即称为一个“页面”。您可以使用“上一个”和“下一个”按钮或者通过在“序号”中指定任务编号并单击“执行”，在大型工作计划中的页面之间导航。

要调整每个工作计划页面显示的任务数，请执行以下操作：

1. 从主菜单选择“打开”>“管理”>“编辑我的配置文件”。
2. 在“项目工作计划首选项”部分中，选择一个选项或键入您自己的值。

选项值取决于系统管理员设置相应参数的方式。有关详细信息，请参阅《*Project Management Configuration Guide*》。

3. 单击“保存”或“完成”。

## 配置指示器列

将指示符列添加到工作计划中后，无需打开任务详细信息，便可以快速了解任务的运行状况、是否存在约束、是否位于项目关键路径中等信息。此功能适用于除“速览视图”之外的所有工作计划视图。

1. 在工作计划工具栏中，单击“操作”>“配置指示器列”。
2. 选择要在工作计划中显示的指示器列。


<b>显示进度异常和运行状况</b>	工作计划中添加了“进度运行状况指示器”列。 <ul style="list-style-type: none"><li>• 显示摘要任务的运行状况指示器。</li><li>• 如果叶任务有例外，则会显示红色感叹号。</li></ul>
<b>显示成本例外和运行状况</b>	工作计划中添加了“成本状况指示器”列。
<b>显示进度警告</b>	工作计划中添加了“进度警告指示器”列。
<b>显示通知</b>	工作计划中添加了“通知指示器”列。如果针对任务选择了“发送通知”选项，则会显示通知指示器。
<b>标记关键路径中的任务</b>	工作计划中添加了“关键路径任务指示器”列。如果任务位于项目关键路径中，则显示关键路径任务指示器。
<b>标记具有约束的任务</b>	工作计划中添加了“约束指示器”列。如果任务已设置约束，则显示约束指示器。

3. 单击“确定”。

## 添加或移除工作计划列

通过 PPM，您可以自定义显示的列及其在“工作计划”页面中的顺序。每个用户可以为每个工作计划视图保存自定义。对于除甘特图视图之外的所有工作计划视图，都启用此操作。

### 添加或移除速览视图的列

1. 在工作计划工具栏中，单击  图标。
2. 选择要在视图中显示的列。
3. 单击列列表以外的任何位置以关闭列表。

### 添加或移除非速览视图的列

1. 在工作计划工具栏中，单击“操作”>“添加/移除列”。

字段	描述
类别	筛选在“可用列”和“所选列”字段中显示的列名称。可以显示所有、进度表视图、成本核算视图、挣值视图、实际值视图或用户数据这几列。
包含	筛选在“可用列”和“所选列”字段中显示的列名称。指定每个列名称必须包含的字符串。
可用列	可在“工作计划”页面中显示但当前不显示的列名称。
所选列	在“工作计划”页面中显示的列名称及其显示的顺序。

2. 要将列添加到“工作计划”页面，请将列名称移动到“所选列”字段。在“所选列”字段中，以希望其显示的顺序重新排列列名称。  
要从“工作计划”页面移除列，请将列名称移动到“可用列”字段。
3. 单击“确定”。  
此时“工作计划”页面将以“所选列”字段中显示的顺序显示所选列。

**提示:** 通过将工作计划中的列拖至所需位置，可以对其进行排序。要移动连续的列组，请转到“添加/移除列”对话框，从“所选列”字段选择连续的列组，然后通过向上/向下箭头放置这些列。

## 级别展开/折叠

单击“扩展至:级别”可在从 2 到 7 的指定层次结构级别范围内展开或折叠工作计划及其摘要任务视图。

<b>级别 2</b>	在工作计划的根任务正下方仅显示叶任务和摘要任务，并折叠下面的所有内容。
<b>级别 7</b>	显示直到工作计划的第七层次结构级别的叶任务和摘要任务，并折叠下面的所有内容。

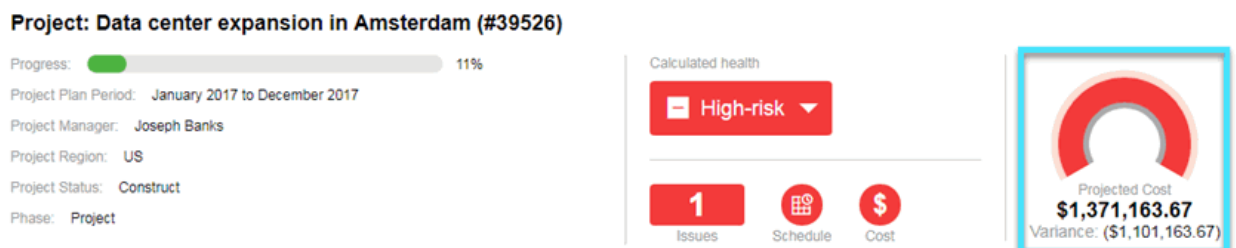
## 查看项目成本

PPM 为项目经理提供了多种用于查看项目成本的直观显示。这些直观显示关注不同的领域。您可以根据自己想知道的内容进行选择。

### 从项目标头查看项目成本

通过项目总览页面的标头，可快速了解预计成本、实际成本和预算。

**备注:** “预计成本”小组件仅在其设置为在项目设置中显示时才可用。



预计成本和实际成本来自项目财务摘要，仅计算项目计划期内发生的数据。

- 当预算大于或等于预计成本时，实际成本以深绿色显示，预计成本以浅绿色显示。



- 当预算小于预计成本时，实际成本以红色显示，预计成本以粉红色显示。
- 当预算小于或等于 0 时，将显示带有感叹号的黄色三角形。

## 从项目成本 Portlet 查看项目成本

可以在“项目总览”页面或个人控制面板页面中添加和查看“项目成本”portlet。

Project Cost			
Financial Summary (Amounts shown are for the Project Plan Period: June 2017 to August 2018)			
Projected Cost:	\$721,100.00		
Total Forecast:	\$721,000.00		
Forecast To End Of Current Month:	\$721,000.00	Actual Total:	\$100.00
Work Plan			
Total Baseline:		Total Planned Cost:	\$100.00
Baseline To Date:		Planned To Date:	\$100.00
		Actual Total:	\$100.00

成本	描述
<b>财务摘要</b>	
<b>预计成本</b>	<p>完成项目所需的总成本。它是根据当前进度预计的。</p> <p>预计成本 = 之前每个月的成本 + 当前月份的成本 + 未来每个月的成本。</p> <p>默认情况下：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 当实际成本不为空或零时，之前每个月的成本等于实际成本；否则，等于预测成本；</li> <li>• 当前月份的成本等于实际成本或预测成本，以较高者为准；</li> <li>• 未来每个月的成本等于预测成本。</li> </ul> <p>但是，如果将 PROJECTED_COST_FORMULA_TYPE 参数设置为 absolute，PPM 将按其他方式计算预计成本。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 之前每个月的成本等于实际成本；</li> <li>• 当前月份和未来每个月的成本等于预测成本。</li> </ul>
<b>预测总计</b>	<p>项目从计划开始时段到计划结束时段预测 (计划) 总成本</p> <p>如果项目设置为从项目的人员配备概况中汇总预测劳动力成本，则预测总计 = 财务摘要中手动输入的预测成本 + 从人员配备概况中汇总的预测劳动力成本；否则，预测总计只包括手动输入的预测成本。</p>
<b>到当月末的预测金额</b>	<p>项目从计划开始时段到当月末 (或到计划结束时段，以较早者为准) 的预测 (计划) 总成本</p>

成本	描述
<b>实际总计</b>	项目从计划开始时段直到计划结束时段的总实际成本  如果项目设置为从项目的工作计划和时间表单中汇总实际劳动力和非劳动力成本，则实际总计 = 财务摘要中手动输入的实际成本 + 从工作计划和时间表单中汇总的实际劳动力和非劳动力成本；否则，实际总计只包括手动输入的实际成本。
<b>工作计划</b>	仅当启用了工作计划的“财务管理”时，此部分才可见。
<b>总基线</b>	活动工作计划总计划成本的基线  总基线 = 基线计划劳动力成本 + 基线计划非劳动力成本
<b>迄今基线</b>	活动工作计划从计划开始日期到当前日期的总计划成本的基线
<b>总计划成本</b>	所有工作计划任务的总计划成本  PPM 将根据任务工作职能或任务资源工作职能来计算工作计划的计划成本，具体取决于 USE_ROLE_OF_TASK_FOR_WP_COSTS 参数的设置。有关详细信息，请参阅
<b>迄今计划</b>	所有工作计划任务从工作计划的计划开始日期到当前日期的总计划成本
<b>实际总计</b>	所有工作计划任务的实际总成本

## 成本详细信息

单击“项目成本”Portlet 中的“成本详细信息”，可以看到上述总成本按费用类型 (资本和运营费用) 和成本类型 (劳动力和非劳动力成本) 分开。

## 查看财务摘要

单击“项目成本”Portlet 中的“查看财务摘要”，以打开项目财务摘要。在财务摘要中，可以执行以下操作：

- 查看按时段显示的预测和实际劳动力成本/非劳动力成本。
- 如果项目设置为允许手动调整实际劳动力和非劳动力成本，则手动输入预测和实际劳动力成本/非劳动力成本。

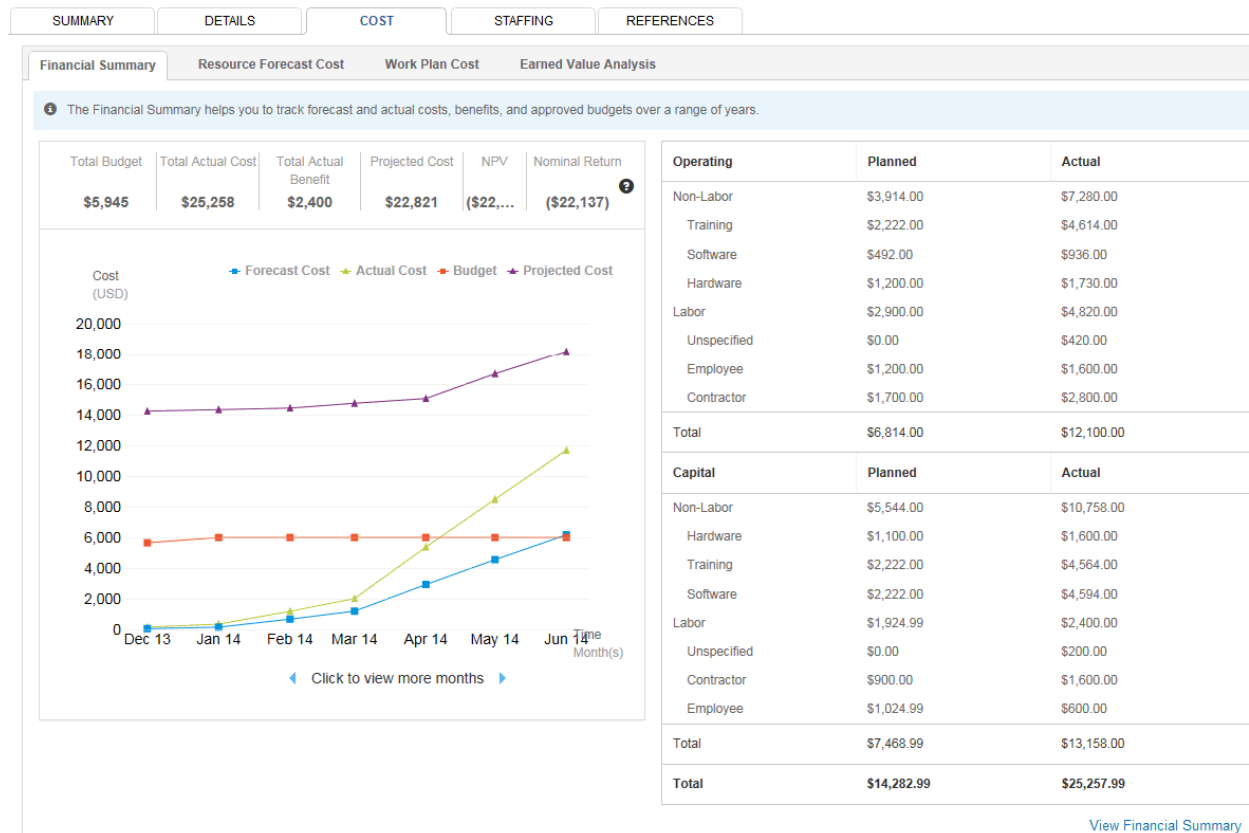
## 从“成本”选项卡查看项目成本

“项目总览”页面中的“成本”选项卡包括四个不同的视图来显示项目相关成本。

**备注：**“成本”选项卡仅在其设置为在项目设置中显示时才可用。

### 财务摘要视图

此视图可帮助您跟踪整个项目时段的预测和实际成本、预计成本和预算。它为项目经理提供查看项目财务摘要的快捷方式。



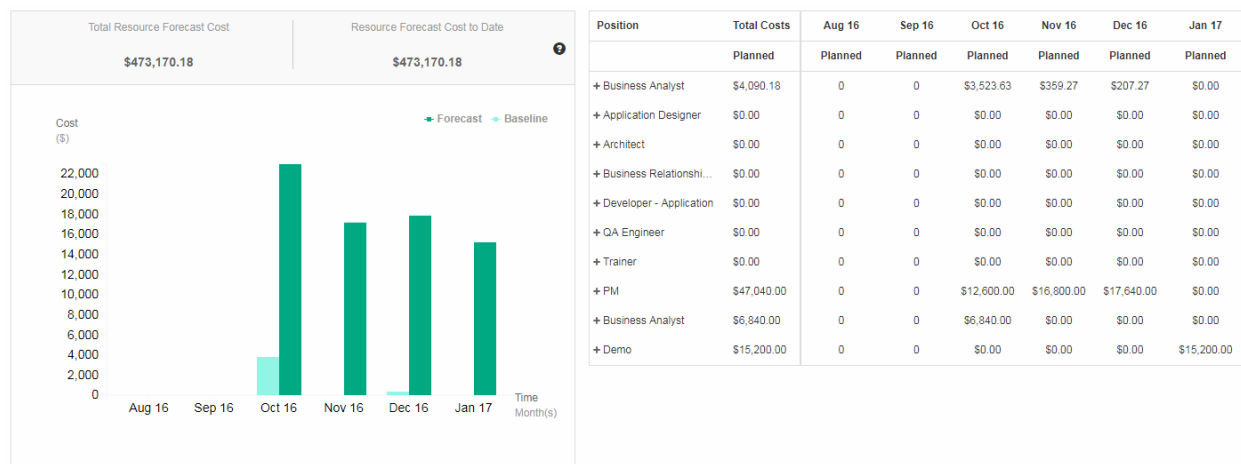
要查看财务矩阵的详细描述，例如预计成本、NPV 和总名义回报，请单击表标头中的帮助图标。

图中每个月的预测成本、实际成本和预算都是累计值。例如，3月14日的预测成本是该月和之前所有月份的总和。

## 资源预测成本视图

“资源预测成本”视图仅在为项目创建人员配备概况时可用。此视图有助于您了解将花费在不同职位和资源上的预测成本，从而深入了解计划资源的成本。

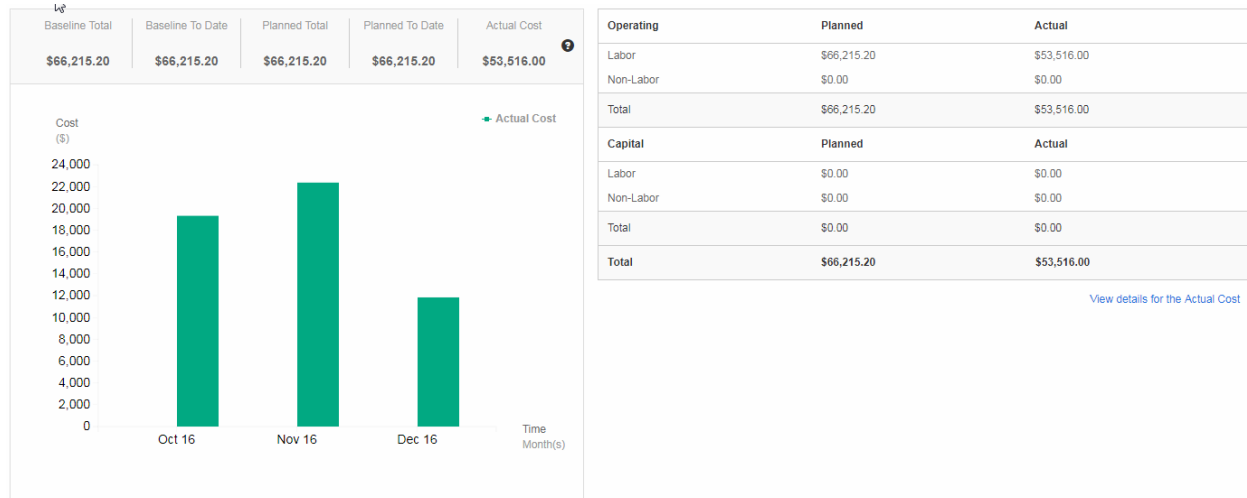
此视图中显示的金额是针对项目计划时段计算的。



- 单击图标头中的帮助图标，可了解如何计算资源预测成本。
- 可在图中对资源预测成本和基线进行比较。该图将在人员配备概况基线中显示每月资源总成本，并在活动人员配备概况中显示每月资源总成本。这将帮助项目经理了解资源的成本偏差。
- 也可以展开职位前面的加号查看每个月每个资源的成本。

## 工作计划成本视图

“工作计划成本”视图可帮助您了解根据项目工作计划生成的计划成本和实际成本。

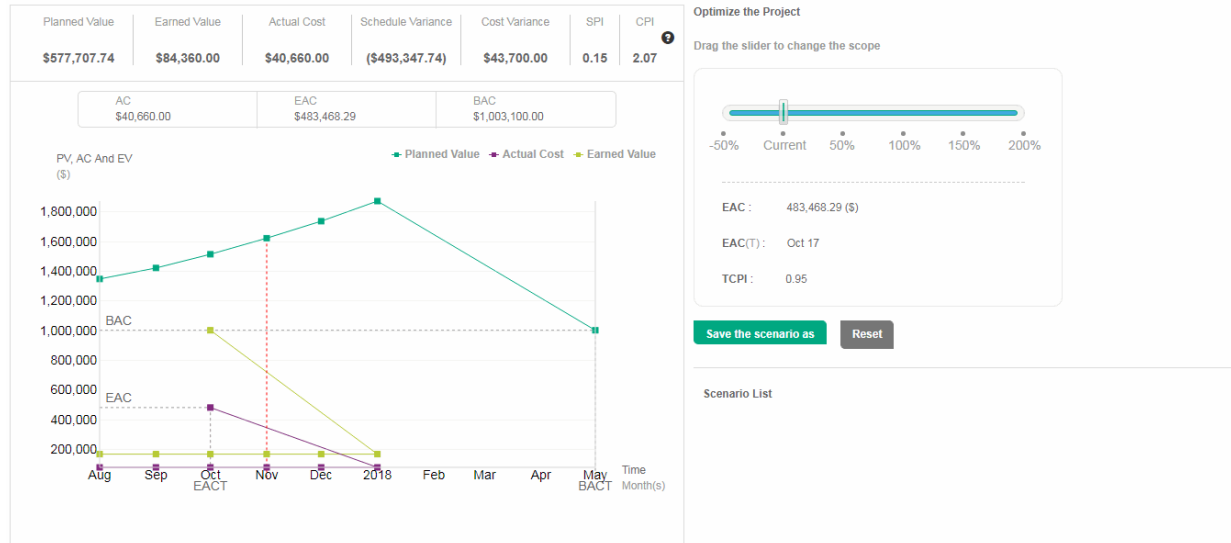


- 单击图标头中的帮助图标，可了解如何计算计算基线成本、计划成本和实际成本。
- “工作计划成本”图仅在项目与时间管理集成后可用。
- 计划成本和实际成本按成本类型 (劳动力和非劳动力成本) 以及费用类型 (运营和资本费用) 分类。
- 单击“查看实际成本的详细信息”链接，将转到工作计划的“实际值视图”。

## 挣值分析视图

挣值分析 (EVA) 是一种行业标准方法，用于衡量项目在给定时间点的进度、预测其完成日期和最终成本，并在项目进行时分析进度和预算中存在的差异。它将计划的工作量与实际完成的工作量进行比较，以确定成本、进度和完成的工作是否按计划进行。

“挣值分析”视图可帮助您量化项目的性能，并预测项目将来的运作方式。



- 单击图标头中的帮助图标，可了解 EVA 相关度量 (如计划值、实际值、挣值) 在 PPM 中的计算方法。

**备注:** 如果更改工作计划的结构，则在运行成本汇总服务后计划价值、挣值、CPI 和 SPI 的值将变为 0。要获取这些值进行挣值分析，请在更改工作计划结构后，为项目重新创建新基线。

- 可以利用此视图提供的优化工具，通过调整项目范围、保存和比较不同场景建立对预算和进度的影响的模型。

要使用优化工具比较不同的场景，请执行以下操作：

- a. 拖动滑块以更改范围。这决定了 BAC 的更改方式。

例如，如果将滑块拖动到 -50%，则新 BAC = 原始 BAC \* (1-50%)；如果将滑块拖动到 50%，则新 BAC = 原始 BAC \* (1+50%)。

挣值分析图以及 EAC、EAC(T) 和 TCPI 的值会随着基线成本的调整而更改。

- b. 单击“将场景另存为”。
- c. 在“另存为”对话框中为场景提供名称。
- d. 单击“确认”。
- e. 重复步骤 1 到步骤 4，以创建其他场景。

一次最多可以创建三个场景。PPM 不会保存您创建的场景。离开“成本”选项卡后，它们将被清除。

- f. 单击“比较场景”。

“比较场景”窗口将打开，显示不同场景中的“挣值分析”视图。

## 分析项目成本

PPM 提供用于可视化项目成本数据的界面。以下各节论述主要的可视化工具。

### 项目累计成本度量

使用“分析累计成本度量”页面可以根据一段时间内的不同成本变量评估项目的绩效。项目管理计算项目的“预计实际成本”字段作为基线成本/CPI，该值显示在图表上方。

**备注:** 必须启用“待定成本挣值更新服务”，才能使“分析累计成本度量”页面中的数据保持最新状态。

要查看项目的“分析累计成本度量”页面，请执行以下操作之一：

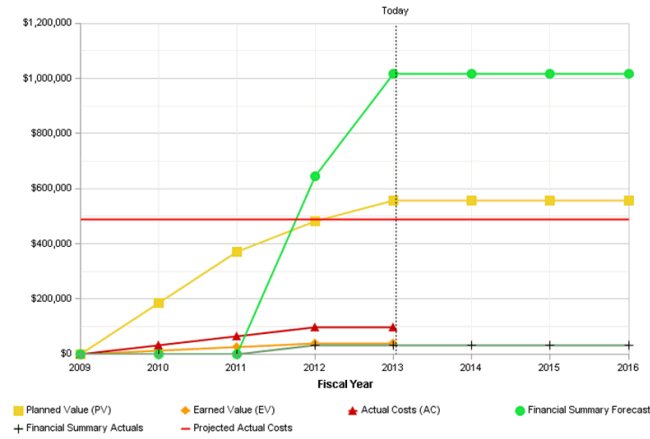
- 在菜单栏中，选择“打开”>“财务管理”>“分析成本”>“项目累计成本度量”，然后使用筛选标准选择项目。
- 如果项目已打开且已被设置为基线，请在“项目摘要”选项卡的“EV 摘要”部分中，单击“分析”。

Analyze Cumulative Cost Metrics for a Project

Currently your Cumulative Cost Metrics Graph is filtered by: Project Name - Billing Systems Integration, Period - Fiscal Year

Projected Actual Costs: \$488,356

Cost



	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Planned Value</b>		\$185,550	\$185,562	\$109,545	\$76,015			
<b>Earned Value</b>		\$12,215	\$12,213	\$12,214	\$0			
<b>Actual Cost</b>	\$0	\$32,200	\$32,200	\$32,200	\$0	\$0	\$0	\$0
Labor	\$0	\$12,200	\$12,200	\$12,200	\$0	\$0	\$0	\$0
Non-Labor	\$0	\$20,000	\$20,000	\$20,000	\$0	\$0	\$0	\$0
<b>Financial Summary Forecast</b>	\$0	\$0	\$0	\$645,410	\$370,000	\$0	\$0	\$0
Labor	\$0	\$0	\$0	\$545,410	\$270,000	\$0	\$0	\$0
Non-Labor	\$0	\$0	\$0	\$100,000	\$100,000	\$0	\$0	\$0
<b>Financial Summary Actuals</b>	\$0	\$0	\$0	\$32,200	\$0	\$0	\$0	\$0
Labor	\$0	\$0	\$0	\$12,200	\$0	\$0	\$0	\$0
Non-Labor	\$0	\$0	\$0	\$20,000	\$0	\$0	\$0	\$0

Filter By

\*Project:        Summary Task:

\*Period:

From Date:        To Date:

Include in Graph:

- Planned Value (PV)
- Earned Value (EV)
- Actual Costs (AC)
- Financial Summary Forecast
- Financial Summary Actuals

字段名称	描述
项目	要分析的项目。
摘要任务	要分析的摘要任务。
时段	要在图表的时间轴中使用的时段。可能的值：“会计周”、“会计月”或“会计年度”。
起始日期	图表开始的日期。
截止日期	图表结束的日期。
包括在图表中:	



字段名称	描述
计划价值 (PV)	绘制计划在项目开始日期和每个数据点之间花费的基线成本部分。
挣值 (EV)	绘制整个项目的基线成本部分，此成本理论上已由每个数据点花费。请查阅适用的公式。
实际成本 (AC)	绘制以美元计的项目总成本 (实际劳动力成本 + 实际非劳动力成本)。
财务摘要预测	绘制每个数据点的项目财务摘要预测值。
财务摘要实际值	绘制每个数据点的财务摘要实际值 (如果已输入)。

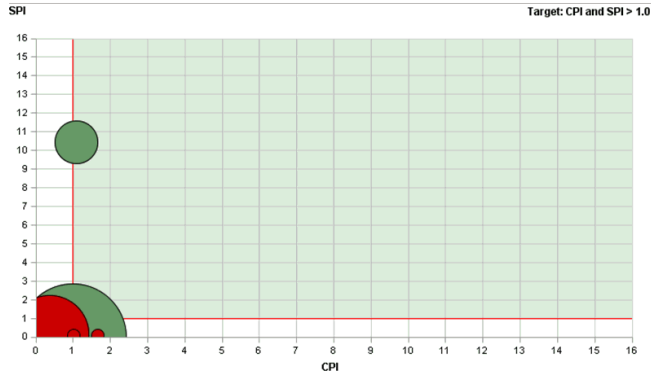
## 项目当前成本度量

使用“分析当前成本度量”页面可以比较一个或多个项目的大小和成本状况。

要查看项目的“分析当前成本度量”页面，请在菜单栏中选择“打开”>“财务管理”>“分析成本”>“项目当前成本度量”。

Analyze Current Cost Metrics for Projects

Currently your Current Cost Metrics Graph is filtered by: Size of bubble indicates Forecast from Financial Summary



Project Name	Cost Health	Project Manager	Budget	Budget Actuals	Total Baseline	Actual Cost At Completion	SPI	CPI
Billing Systems Integration	Red	Joseph Banks	\$1,015,410	\$32,200	\$185,575	\$488,356	0.11	0.38
Business Unit Integration	Red	Joseph Banks	\$0	\$0	\$174,610	\$104,557	0.08	1.67
ERP Financial Upgrade	Red	Joseph Banks	\$0	\$0	\$174,610	\$172,881	0.07	1.01
APO - Pilot	Green	Joseph Banks	\$463,748	\$53,516	\$66,215	\$61,310	10.45	1.08
CRM One World	Green	Joseph Banks	\$1,431,480	\$0	\$174,415	\$174,415	0.00	1.00

**Filter By** Apply

**Projects:** APO - Pilot; AP Web Interfa

**Summary Tasks**  
Project:  Summary Task:

**Other Criteria**  
Project Manager:   
Program:   
Work Plan Status:  
 Active  
 In Planning  
 On Hold  
 Completed within the last  day(s)  
 Cancelled within the last  day(s)  
 Actual Costs exceeds Earned Value by:   
 Planned Value exceeds Earned Value by:   
 CPI Less than:   
 SPI Less than:   
 Forecast Cost Greater than:   
 Budget Actuals Greater than:   
 Include Level 1 and Level 2 Summary Tasks?  Yes  No

**Size of bubble indicates:**  
 Forecast from Financial Summary  
 Actual Costs from Financial Summary  
 Work plan baseline costs  
 Projected Actual Cost at Completion

Apply

字段名称	描述
项目	
项目	要在页面上包括的项目
摘要任务	
项目	要在页面上包括的项目
摘要任务	所指定项目中的摘要任务
其他标准	
项目经理	要包括的项目的项目经理

字段名称	描述
项目集	要包括的项目的项目集
工作计划状态	具有所指定状态的工作计划的项目
实际成本超出挣值达	成本偏差大于所指定金额的项目
计划价值超出挣值达	进度偏差大于所指定金额的项目
CPI 小于	CPI 小于所指定值的项目
SPI 小于	SPI 小于所指定值的项目
预测成本大于	预测成本大于所指定金额的项目
基线成本大于	基线成本大于所指定金额的项目
预算实际值大于	实际成本 (来自财务摘要) 大于所指定金额的项目
是否包括 1 级和 2 级摘要任务?	此选项用于在工作计划层次结构中包括 1 级或 2 级摘要任务
<b>气泡大小表示</b>	
财务摘要中的预测值	此选项使表示项目的气泡的大小可根据财务摘要中与项目关联的预测值的大小而变化
财务摘要中的实际成本	此选项使表示项目的气泡的大小可根据财务摘要中项目实际成本 (如果已输入) 的大小而变化
工作计划基线成本	此选项使表示项目的气泡的大小可根据项目最后一个工作计划基线成本的大小而变化
预计完成时实际成本	此选项使表示项目的气泡的大小可根据项目预计完成时实际成本 (基线成本/CPI) 的大小而变化

## 跟踪或编辑项目运行状况

本节说明查看项目运行状况的位置以及如何编辑项目总体运行状况。


## 项目运行状况


项目运行状况 (包括项目总体运行状况、问题状况、进度运行状况以及成本和挣值运行状况) 都显示在项目总览页面的标头中。

### Project: Data center expansion in Amsterdam (#39526)

Progress:  11%  
Project Plan Period: January 2017 to December 2017  
Project Manager: Joseph Banks  
Project Region: US  
Project Status: Construct  
Phase: Project

Calculated health

 High-risk

 1  
Issues

 Schedule

 Cost



Projected Cost  
**\$1,371,163.67**  
Variance: (\$1,101,163.67)

Calculated health

 High-risk


项目总体运行状况，计算方法如[项目运行状况策略](#)所述。

如果项目允许项目参与者替代由系统计算的项目总体运行状况，则运行状况状态旁边会出现一个倒三角形。此时项目参与者可以编辑此项目的总体运行状况。请参阅[替代项目总体运行状况](#)。


 1  
Issues

问题状况，计算方法如[问题状况策略](#)所述。

该数字表示已记录的针对项目的活动问题数。

 Schedule

进度运行状况，计算方法如[进度运行状况策略](#)所述。

 Cost

成本和挣值运行状况，计算方法如[成本和挣值运行状况策略](#)所述。

## 替代项目总体运行状况

出于多种原因，您可能希望替代由系统计算的项目总体运行状况，例如：

- 项目资源已在报告其实际值信息方面落后，导致项目管理反映过期情况。
- 经理在摘要任务上的输入错误已导致项目运行状况计算不准确。

替代项目总体运行状况需满足的要求

- 在“项目设置”>“项目运行状况”策略中选中“允许项目参与者覆写计算出的项目运行状况”选项。
  1. 在项目标头中，单击项目总体运行状况指示器中的三角形。此时将打开“替代运行状况”对话框。
  2. 选择所需指示器颜色，或选择使用计算的颜色。
  3. 键入替代将持续到的日期。

**备注:** 要成功替代项目运行状况，必须键入至少比当前日期晚一天的日期。

4. 如果需要，请在“替代描述”文本框中提供替代原因。
5. 单击“完成”。

## 记录和查看问题、风险和范围变更

作为项目经理，您可以针对项目记录问题、风险或范围变更，并对其进行管理，直到解决它们为止。

### 记录问题、风险和范围变更

您可以从主菜单或项目详细信息页面的“摘要”选项卡记录项目的问题、风险和范围变更。

#### 从主菜单

- 要记录问题，请单击“创建”>“项目问题”。
- 要记录风险，请单击“创建”>“项目风险”。
- 要记录范围变更，请单击“创建”>“项目范围变更”。

#### 从项目总览页面 >“摘要”选项卡

##### 先决条件:

- 已将问题、风险和范围变更 **portlet** 添加到“摘要”选项卡。请参阅 [项目总览布局策略](#)。

- 已指定“问题请求类型”、“风险请求类型”和“范围变更请求类型”。请参阅[请求类型策略](#)。
  - 已记录问题、风险或范围变更，以使其相应的 **porlet** 在“摘要”选项卡中可用。
- 要从“摘要”选项卡记录问题、风险或范围变更，请单击其相应 **porlet** 中的“记录问题”、“记录风险”或“记录范围变更”按钮。

## 查看问题、风险和范围变更

提交后，问题、风险和范围变更将在“摘要”选项卡上的相应 **porlet** 中列出，并开始按照自己的工作流进行解决。

Issues			
Req#:Description	Priority	Status	Assigned To
39560: Labor cost is more expensive than planned	Critical	New	

Risks				
Req#:Description	Status	Probability	Impact Level	Assigned To
41536: More critical defects are detected than expected.	Open	Almost Certain [81-100%]	Medium	Alex Smith

Scope Changes				
Req#:Description	Status	CR Level	Severity	Assigned To
39558: Database upgrade impacts have knock on effect on supported versions of existing products	New	Level 1	Medium	

- 要查看问题、风险或范围变更的详细信息，请单击 **porlet** 中的请求链接。
- 如果在发现需要更高级别的管理支持才能有效解决时想要上报问题、风险或范围变更，请在请求详细信息页面中将请求的“上报级别”从“项目”更改为“项目集”。

上报的问题、风险和范围变更以粗体标记，并带有红色向上箭头。

- 问题、风险和范围变更按以下顺序在其 **porlet** 中排序：
  - a. 上报的未决问题/风险/范围变更 (分别按优先级/影响级别/严重性排序)
  - b. 其他未决问题/风险/范围变更 (分别按优先级/影响级别/严重性排序)
- 已关闭的问题、风险和范围变更不会显示在“摘要”选项卡中。

## 查看例外和警告

例外表明特定任务违反了项目的“进度运行状况”策略中定义的例外规则。

在安排工作计划进度或保存对工作计划进度信息的更改时，会发出警告以识别工作计划中的结构问题或不一致。PPM 仅基于项目“进度安排”策略中选定的进度警告规则发出警告。

## 查看项目例外摘要

可以在“项目总览”页面的“例外”选项卡中查看已触发例外的任务。

Summary	Details	Exceptions	Cost	Staffing	References
<b>150 Schedule Exceptions</b>					
Tasks	Exception Type				
4	<a href="#">Milestone has late critical path</a>				
7	<a href="#">Predecessor has Exception(s)</a>				
37	<a href="#">Running Late</a>				
25	<a href="#">Starting Late</a>				
27	<a href="#">Predicted to be Late</a>				
25	<a href="#">No resources assigned</a>				
25	<a href="#">Unassigned Effort</a>				
<b>1 Cost Violations</b>					
SPI Violation					

### 进度异常

- “进度异常”部分中的“任务”列指示具有在“例外类型”列中指定的相同例外的任务量。
- 单击特定的例外类型链接 (例如“未分配人力投入”链接)，将列出违反相应例外规则的所有任务。在此例中，例外规则是:某些人力投入未进行分配，并且预定开始日期将于 xx 天内发生。

### Project Exception Details

Back

Unassigned Effort		
Task	Path	Unassigned Effort
<a href="#">Develop Detailed Design</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; V. Detailed Design &gt; Develop Detailed Design</a>	168
<a href="#">Functional Owner Review</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; V. Detailed Design &gt; Design Reviews &gt; Functional Owner Review</a>	8
<a href="#">Technical Review</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; V. Detailed Design &gt; Design Reviews &gt; Technical Review</a>	8
<a href="#">Incorporate Design Review Feedback</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; V. Detailed Design &gt; Incorporate Design Review Feedback</a>	168
<a href="#">Build Solution</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VI. Build &gt; Build Solution</a>	3,024
<a href="#">Scope Change - Database Modifications</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VI. Build &gt; Scope Change - Database Modifications</a>	1,040
<a href="#">Scope Change - New Acquisition Requirements</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VI. Build &gt; Scope Change - New Acquisition Requirements</a>	2,600
<a href="#">Write Test Plans</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VI. Build &gt; Write Test Plans</a>	32
<a href="#">Build System Test Environment</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VI. Build &gt; Build System Test Environment</a>	32
<a href="#">Technical Walk Through</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VI. Build &gt; Technical Walk Through</a>	8
<a href="#">Architecture Approval</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VI. Build &gt; Architecture Approval</a>	8
<a href="#">Incorporate Feedback</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VI. Build &gt; Incorporate Feedback</a>	420
<a href="#">Perform System Test</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VII. Test &gt; System Test &gt; Perform System Test</a>	40
<a href="#">Bug Fix</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VII. Test &gt; System Test &gt; Bug Fix</a>	176
<a href="#">Update Test Plans</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VII. Test &gt; System Test &gt; Update Test Plans</a>	16
<a href="#">Build Integration Test Environment</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VII. Test &gt; System Test &gt; Build Integration Test Environment</a>	32
<a href="#">Perform Integration Test</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VII. Test &gt; Integration Test &gt; Perform Integration Test</a>	80
<a href="#">Bug Fix</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VII. Test &gt; Integration Test &gt; Bug Fix</a>	176
<a href="#">Build User Acceptance Criteria</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VII. Test &gt; Integration Test &gt; Build User Acceptance Criteria</a>	32
<a href="#">Perform User Acceptance Test</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; User Acceptance Test &gt; Perform User Acceptance Test</a>	120
<a href="#">Bug Fix</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; User Acceptance Test &gt; Bug Fix</a>	136
<a href="#">Develop Training Scope</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VIII. Train Users &gt; Develop Training Scope</a>	32
<a href="#">Develop Training Material</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VIII. Train Users &gt; Develop Training Material</a>	168
<a href="#">Develop Training Schedule</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VIII. Train Users &gt; Develop Training Schedule</a>	16
<a href="#">Conduct Training Classes</a>	<a href="#">Data center expansion in Amsterdam &gt; VIII. Train Users &gt; Conduct Training Classes</a>	184

在“项目例外详细信息”页面中，可以单击任务链接以在工作计划的“日程安排视图”中找到该任务，以检查任务详细信息。

## 成本违例

当项目的 CPI 或 SPI 值小于“项目设置”>“成本和挣值运行状况”策略中为黄色指示器设置的相应值时，“成本违例”中将显示“CPI 违例”或“SPI 违例”。

## 查看特定任务的例外和警告

### 先决条件:

“配置指示器列”窗口中选择了“显示进度异常和运行状况”和“显示进度警告”选项。

### 查看特定任务的例外和警告

转到项目工作计划的“日程安排视图”。“进度运行状况指示器”列中带有红色感叹号的任务存在例外。“进度警告指示器”列中带有指示器的任务存在警告。



**Work Plan for APO - Pilot** (Test : Health ■ Red) Save Done Cancel

View: Schedule View Filter for: All Tasks All Tasks Total Tasks: 57

Expand to: Level + - X [Icons] Edit Actions Entering Scheduled Start and Scheduled Finish (Change)

Seq	Name	Status	Sc...	Schedu...	Schedu...	Sc...	Un...	Predec...	Resour...	Role	Ac...
0	APO - Pilot	Active	59...	10/4/16	12/26/16	64...			Joseph ...		
1	I. Requirements Analysis	Complete	8.00	10/4/16	10/13/16	64...					
6	II. Solution Design	Complete	9.00	10/14/16	10/26/16	72...		5			De...
12	III. Prototype	Complete	5.00	10/26/16	11/1/16	40...		11			
17	IV. Purchases	Complete	1.00	10/4/16	10/4/16	0.16					
20	V. Detailed Design	Complete	9.00	10/27/16	11/8/16	72...		11			De...
27	VI. Build	Complete	18...	11/9/16	12/5/16	17...		26			De...
35	VII. Test	Complete	10...	12/6/16	12/19/16	11...		34			Te...
50	VII. Business Acceptance	Complete	0.00	12/19/16	12/19/16	0.00	0.00	49	Barbara ...	Bu...	
51	VIII. Train Users	Active	33...	11/9/16	12/26/16	10...		26			
52	Develop Training Scope	Complete	2.00	11/9/16	11/10/16	16...	0.00		Barbara ...	Bu...	
53	Develop Training Material	In Progr...	5.00	11/11/16	11/17/16	40...	0.00	52	Sam Sing	Tr...	
54	Develop Training Schedule	Ready	1.00	11/11/16	11/11/16	8.00	0.00	52	Barbara ...	Bu...	
55	Conduct Training Classes	Ready	5.00	12/20/16	12/26/16	40...	0.00	50	Sam Sing	Tr...	
56	IX. Go Live	Pending...	0.00	12/26/16	12/26/16	0.00	0.00	51			

要深入查看任务的例外/警告，请转到“任务详细信息”页面的“例外/警告”选项卡。

**Task Details: 4 - sprint 3** Save Done More

**Statistics**

Name: sprint 3 Status: In Progress Sequence #: 4 % Complete: 20 Activity: Description: 0

Mark task as milestone  This is a major milestone  Milestone automatically completes

Project Path: WFFF > sprint 3

Schedule Resources Exceptions / Warnings Cost Notifications Notes References

Exception	Description
Unassigned Effort	This task has 144 hours of effort scheduled that is not assigned to a resource.
No resources assigned	This task has no resources assigned to it.

**Warning:** Some parts of the work plan could not be scheduled without violating constraints. Please review the list of problems below and correct them if needed.

Problem	Description
Predecessor Dependency Conflict	This task is scheduled to start on November 29, 2017, which is earlier than the scheduled finish of its Finish-to-Start predecessor sprint 1 (sequence 2) (finishing December 7, 2017) indicates it should, accounting for 0 days lag time. You should check the constraints defined on this task or its summary tasks to determine and resolve the source of the conflict.


## 清除日程安排视图中的进度警告指示器

重新安排任务时，将清除与任务关联的警告指示器。还可以从“任务详细信息”页面手动清除特定警告 (所依赖的任务的部分进度警告以及父项与上级的进度变更警告)。

要清除任务的警告指示器，请执行以下操作：

1. 打开“任务详细信息”页面。
2. 单击“例外/警告”选项卡。

3. 单击要清除的警告旁的“清除指示器”图标。

 另请参阅：

- [进度运行状况策略](#)
- [进度安排警告规则](#)
- [成本和挣值运行状况策略](#)

## 编辑任务详细信息

作为项目经理，您可以在项目执行期间编辑项目任务详细信息，例如进度信息和资源。可以在“任务详细信息”页面中编辑所有任务信息，同时可以在工作计划页面中快速编辑某些任务信息。

## 筛选工作计划中的任务

每个项目工作计划均包括筛选，允许您筛选特定任务集的工作计划，从而使您能够快速关注与活动最相关的数据。

在非速览视图中使用“筛选范围”选项

可以在任何非速览视图中使用以下“筛选范围”选项来筛选出目标任务：

筛选器名称	描述
正在进行的任务	仅显示工作计划中正在进行的任务。
完成任务	仅显示工作计划中已完成的任务。
过期任务	仅显示工作计划中已过了其预定完成日期但尚未完成的任务。
未分配的任务	仅显示工作计划中未向其分配资源的任务。
是里程碑的任务	仅显示工作计划中是里程碑的任务。
关键路径中的任务	仅显示工作计划中在关键路径中的任务。
具有外部前趋的任务	仅显示工作计划中具有外部前趋的任务。

筛选器名称	描述
具有贡献项的任务	仅显示工作计划中由未分配的资源在时间管理中记录其广告时间的任务。这有助于标识针对项目记录的意外时间。
具有约束的任务	仅显示工作计划中具有约束的任务。
按指定资源归类的任务	仅显示工作计划中分配给特定资源的任务。
按指定工作职能归类的任务	仅显示工作计划中分配给特定工作职能的任务。
在指定时间段内开始的任务	仅显示工作计划中安排在特定日期范围内开始的任务。
在指定时间段内完成的任务	仅显示工作计划中安排在特定日期范围内完成的任务。
在指定时间段内发生的任务	仅显示工作计划中安排在特定日期范围内发生的任务。
自此日期以来具有实际值的任务	仅显示具有在指定日期之后更新的实际值的任务。 例如，这有助于查找在当前周内更新的任务。

## 在速览视图中按名称筛选任务

您可以在工作计划速览视图中按名称筛选任务。


1. 在“名称”字段中键入搜索关键字。
2. 将显示名称中包含关键字的任务。

### 备注：

- 此搜索不区分大小写。例如，如果关键字是 "a"，则名称包含 "a" 和 "A" 的任务都会全部筛选出来。
- 空格将视为关键字的一部分，而不是字符串分隔符。

## 在速览视图中筛选混合任务

如果工作计划中的某些任务链接到敏捷项目或 PPM 中的其他项目，则可以在“速览视图”中筛选出这些任务。

1. 在工作计划工具栏中，单击 。

“默认”选项可筛选出所有未链接的任务。

敏捷系统图标选项可筛选出链接到敏捷系统中项目的任务。

PPM 图标选项可筛选出链接到 PPM 中其他项目的任务。

2. 仅保留选定的相关选项。

## 工作计划中的可编辑任务信息

在“工作计划”页面中，可以同时为任何任务集编辑和保存特定字段：

字段	描述
名称	任务名称
预定持续时间 预定开始日期 预定完成日期	<p>在摘要任务或根任务中不可编辑。</p> <p>可以编辑三个字段中的两个，将通过两个可编辑字段自动计算第三个字段。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>在“速览视图”中，“预定开始日期”和“预定完成日期”是可编辑的。</li><li>在其他视图中，单击工作计划工具栏中的“更改”以选择可编辑的两个字段。</li></ul> <p><b>备注:</b> 如果管理员已打开“防止任务计划完成日期延期到项目结束日期之后”功能切换，则任务的预定完成日期不能晚于项目结束日期。有关详细信息，请参阅 <a href="#">Use feature toggles to turn on/off features</a>。</p>
预定人力投入	<p>对于摘要任务或根任务不可编辑。</p> <p>仅当手动控制预定人力投入或根据项目的成本和人力投入策略允许覆写人力投入计算模式时才可编辑。</p> <p>否则，它将根据预定持续时间自动计算。</p>
资源	对于根任务不可编辑。对于摘要任务或叶任务，此字段将标识任务的所有者。
工作职能	<p>对于摘要任务或根任务不可编辑。</p> <p>如果任务没有工作职能或已分配资源，则将资源分配到任务后，工作职能将默认为已分配资源的主要工作职能。</p>

<b>实际完成日期</b>	当在项目设置中选中“允许项目经理手动设置已完成和已取消任务的实际完成日期”选项时，此列对于工作计划“速览视图”中已完成和已取消的任务是可编辑的。
<b>活动</b>	<p>如果在摘要任务级别上设置，则此字段将由没有活动集的所有子任务继承。</p> <p>活动继承行为</p> <p>任务和摘要任务可以从其父项目继承活动，从而不必在项目中手动设置每个任务和摘要任务的活动。活动继承遵循以下规则：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 在项目或摘要任务上设置活动时，相同的活动将向下级联到其所有子对象。这些子对象将继续继承其父项的活动。如果将这些子对象之一移动到具有不同活动的不同父项，则子对象将获得新父项的活动。</li><li>• 当发现一个子项的活动不同于其父项的活动时，父项活动的级联将停止，并且会保留该子项的活动，即使随后降级、升级或在不同的父项下剪切并粘贴该子项也是如此。</li><li>• 只要父项和其子项的活动相同，则如果父项的活动发生更改，子项的活动就会更改为父项的新活动。</li><li>• 手动将子项的活动设置为空值会将其保持为空，如果将子项移动到具有指定活动的父项，则它不会保持为空。</li></ul>
<b>前趋</b>	在此页面中可以添加或编辑内部和外部任务。将显示请求，但无法在此页面中对其进行添加、编辑或删除。
<b>用户数据</b>	<p>如果用户数据的验证组件类型是文本字段、下拉列表、自动完成列表或日期字段，则可编辑。</p> <p>对于 PPM 10.0.2 及更高版本，如果某个用户数据字段对于任务是必填字段，则该字段在工作计划速览视图中也是必填字段，即使它被设置为隐藏；在其他视图中，该字段始终显示且是必填字段。</p> <p>对于 PPM 10.0.1 及更早版本，如果某个用户数据字段对于任务是必填字段，则该字段只有在“任务详细信息”页面是必填字段，或当工作计划中显示该字段时才是必填字段。</p> <p>如果为用户数据字段设置了默认值，则此默认值可能在任务保存之前不会在“工作计划”页面上显示。</p>

## 在任务详细信息页面中编辑任务信息

不能从“工作计划”页面编辑以下任务字段：“状态”、“实际值”、“未分配人力投入”和“完成百分比”。而必须从“任务详细信息”页面编辑这些任务字段。

编辑内容	详细信息
将任务设置为里程碑	<a href="#">将任务设置为里程碑</a>
设置任务约束	<a href="#">如何为任务设置进度安排约束</a>
添加未分配人力投入	<p>从“任务详细信息”页面 &gt;“资源”选项卡。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 当项目允许手动输入预定人力投入时，可以编辑未分配人力投入的预定和实际信息。</li><li>• 当项目自动计算预定人力投入时，<ul style="list-style-type: none"><li>• 如果任务已分配资源，则未分配人力投入不可编辑。</li><li>• 如果任务未分配任何资源，则未分配人力投入的预定人力投入不可编辑；未分配人力投入的完成百分比和实际信息是可编辑的。</li></ul></li></ul>

### 调整实际完成日期

任务完成或取消后，可以编辑“统计”部分中的“实际完成日期”字段，以将任务的实际完成日期调整为所需的任何日期，而与任务的资源分配的实际完成日期无关。

**备注:** 当在项目设置中选中“允许项目经理手动设置已完成和已取消任务的实际完成日期”选项时，“实际完成日期”字段可用于已完成和已取消的任务。

默认情况下，将使用资源分配的最新实际完成日期填充该字段。

如果将字段值更改为早于任何资源分配的实际完成日期的日期，则会弹出一条警告，指示哪些资源在新日期之后已记录时间。

此类资源会发生什么？这取决于在项目设置中是否选中“不允许在已完成或已取消任务的实际完成日期之后记录时间”选项。

- 如果选中此选项，在任务上针对新实际完成日期 (如果有) 之后的天数记录的小时将从资源的时间表单中清除。当他们保存或提交其时间表单时，这些小时将被丢弃且无法恢复。
- 如果未选中此选项，在任务上针对新实际完成日期之后的天数记录的小时将保留在资源的时间表单中。

有关详细信息，请参阅[时间管理设置](#)。

### 添加成本

从“任务详细信息”页面 > “成本”选项卡。

仅在启用了工作计划的“财务摘要”时允许。允许手动添加的成本类型取决于项目设置：

- 始终可以手动添加和编辑计划和实际非劳动力成本。
- 当为实际劳动力成本选择“针对任务手动输入并累积至摘要任务”选项时，可以手动添加和编辑实际劳动力成本。当为计划劳动力成本选择“针对任务手动输入并累积至摘要任务”选项时，可以手动添加和编辑计划劳动力成本。

有关详细信息，请参阅[财务管理设置](#)。

### 配置通知

[设置任务通知](#)

### 添加备注

从“任务详细信息”页面 > “备注”选项卡。

通过此选项卡还可以看到任务资源添加的备注 (如果有)。



对于每个工作计划，“备注”选项卡最多可包含 32K 信息。



### 添加参考

从“任务详细信息”页面 > “参考”选项卡。

通过此选项卡还可以看到任务资源添加的参考 (如果有)。

**备注:** 您仍然可以为已关闭的项目添加参考。

**备注:** 当任务在“工作计划”页面上显示时，单击“任务详细信息”页面上的  和  可从一个任务导航到另一个任务。

- 任务到任务导航将考虑“工作计划”页面的展开/折叠状态。如果在“工作计划”页面上折叠摘要任务，则单击  将不会在摘要任务的子任务中导航。
- 任务到任务导航还将考虑任何已应用于“工作计划”页面的筛选。如果筛选已应用于“工作计划”页面，则在筛选集中单击  可导航到下一个任务。

摘要任务可能在“工作计划”页面上以灰色斜体显示，以向筛选集提供上下文。

## 同时编辑多个任务

在任何工作计划的非速览视图中，可以同时为多个任务执行某些编辑。

1. 使用 Shift 并单击以选择一组连续的行，或使用 Ctrl 并单击以选择多个非连续的行。
2. 在工作计划工具栏中，单击“编辑”选项，然后选择要编辑的内容。



**编辑  
内容**

**详细信息**

**实际  
值**

在“输入实际值”页面中，编辑“实际人力投入”、“完成百分比”、“实际开始日期”和“实际完成日期”，然后单击“保存”或“已完成”。

Enter Actuals for project: Internal Project Save Done Cancel

Defer actuals rollup and exception calculations. (Change)

Resource	Scheduled Effort (hrs)	Actual Effort (hrs)	Percent Complete	Actual Start	Actual Finish
2: Drafting project scope (In Progress; Scheduled 12/1/17 - 12/7/17, 5 days) Internal Project > Planning					
Emma Zou	40.00	8.00	5	12/4/17	
3: Assign resources (Ready; Scheduled 12/14/17 - 12/15/17, 2 days) Internal Project > Planning					
Alex Wu	16.00	0.00	0		
4: Breakdown features (Ready; Scheduled 12/11/17 - 12/14/17, 4 days) Internal Project > Planning					
Alex Wu	32.00	0.00	0		

Save Done Cancel

- 如果已为项目启用时间管理，则可能无法为资源提供“实际人力投入”值，这些资源的实际值应通过时间表单提供。
- 默认情况下，PPM 会推迟将此页面中输入的资源实际值汇总到摘要任务，并推迟计算例外。  
如果您希望 PPM 汇总资源实际值并在保存实际值时重新计算例外，请在页面右上角单击“更改”以选择“在保存期间汇总实际值并重新计算例外”选项。
- 如果按资源筛选工作计划，则“输入实际值”页面仅显示已筛选资源的分配。

**分配**

在“资源分配”窗口中，选择以下选项之一：

- 为所有选定任务分配或移除指定的资源。  
无法从任务移除其分配具有实际值的资源。
- 对于所有选定任务，将分配的资源替换为另一个指定的资源。  
不会交换已启动的分配。如果要手动管理任务的预定人力投入，则新资源将继承旧资源的预定人力投入。
- 从所有选定任务中移除所有资源分配。  
具有实际值的任务不会发生更改。
- 将所有现有分配替换为指定的资源。  
具有实际值的任务不会发生更改。如果要手动管理任务的预定人力投入，则新资源的预定人力投入将设置为零。

**设置  
工作  
职能**

在“设置工作职能”窗口中，选择一个工作职能以替换所有选定任务的任何现有工作职能。

编辑内容	详细信息
移动进度	在“移动任务进度”窗口中，将所有选定任务的预定日期向前或向后移动任意天数。 如果您还使用 <a href="#">安排工作计划进度或摘要任务进度</a> 中所述的项目进度表，则建议您不要移动。
链接任务	在“链接任务”窗口中，单击“链接任务”可以将所有选定的任务按顺序快速链接为紧前。根据工作计划对任务定义的顺序，将为这些任务分配前趋关系。
设置状态	在“设置状态”窗口中，选择一个状态以替换所有选定任务的当前状态。

### 3. 单击“保存”。

如果在保存过程中出现了错误，则引发错误的任务将在工作计划中突出显示。

## 避免在同时编辑工作计划时发生冲突

一个项目可能会有多个项目经理同时编辑工作计划的不同部分。通过项目管理，您可以同时编辑和更新工作计划的不同部分，从而能够更有效地表示项目的变更。

通常，两个用户无法同时编辑同一任务。

- 如果两个用户同时编辑某个任务，则只会保存第一组更改。第二个用户将无法保存任何更改。这包括资源记录任务实际值的实例。

假设 Yukio 为某个项目的经理。Bob 被分配到该项目。

- Yukio 打开一个任务，开始进行更改。
  - Bob 使用“我的任务”Portlet 更新该任务的实际值并单击“保存”。
  - 则 Yukio 将无法保存其对任务的更改。
- 当其他用户安排工作计划时，如果用户尝试安排此工作计划，则将生成一条错误消息。

建议项目经理避免在多个资源输入实际值期间对工作计划进行更改。

## 从人员配备概况同步工作计划


如果已将工作计划任务作为职位复制到人员配备概况，则在将资源和人力投入分配给这些职位后，您可以将分配的资源 and 人力投入数据复制到工作计划任务并从人员配备概况职位同步变更。

要从人员配备概况职位复制资源和预定人力投入数据，请执行以下操作：

### 1. 先决条件：

- 系统管理员已在管理控制台中打开功能切换“在任务和职位之间同步”。
- 确保手动控制预定人力投入，或者允许覆写人力投入计算模式。

2. 在“速览”视图中打开项目工作计划。

3. 单击工作计划工具栏中的“从人员配备概况同步”(  )。

**备注：**此按钮在以下情况下处于禁用状态：

- 在 MSP 控制或共享控制模式下，项目将与 Microsoft Project 集成。
- 您无权编辑工作计划。
- 未将工作计划任务作为职位复制到人员配备概况。

4. 此时将打开“从人员配备概况同步”窗口，列出在同步后对哪些任务进行了哪些变更。

如果已作为职位复制到人员配备概况的工作计划任务已完成或取消，则将不会同步其资源和预定人力投入数据。


**Sync from Staffing Profile**


If you sync the work plan from the staffing profile, for the tasks that have been synched to the staffing profile as positions, their Resources and Scheduled Effort data will be updated with the resources and effort allocated to the positions.

Resource Name	Status	Position ...	Task Name	Changes to Task
ChunQi Lu	Soft Boo...	Comple...	Complete Req...	Resource will be added. Resource scheduled ...

To sync from staffing profile, you should first agree to control Scheduled Effort manually.

\* I agree to control Scheduled Effort manually.

5. 单击“我同意手动控制预定人力投入”复选框，然后单击“同步”。
6. 资源和预定人力投入数据将被复制到工作计划任务。  
这些资源在任务详细信息页面中用  表示。

 另请参阅：

- [Synchronizing Positions from Work Plan Tasks](#)

## 管理项目资源

通常，项目经理使用人员配备概况来计划和跟踪项目的资源需求，然后将分配给人员配备概况的资源添加到工作计划任务中以针对项目记录实际人力投入。

### 将人员配备概况用于资源计划

作为项目经理，通过将人员配备概况用于资源计划，可以执行以下操作：

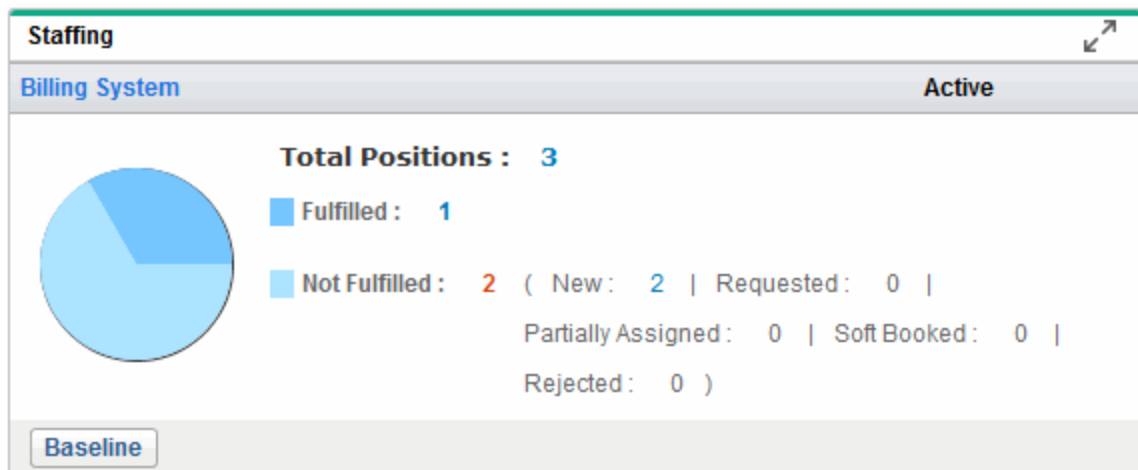
- **添加新职位** (如果项目工作需要新工作职能才能完成)。
- **将资源分配给职位** (如果职位未分配或部分分配)。
- **调整职位的资源分配**。

如果您具有“编辑人员配备概况中的资源分配”访问授权，则可以编辑人员配备概况中所有已分配资源的分配，包括您的资源的分配以及不属于人力资源池的资源的分配。

- **将资源请求发送到另一个资源池** (如果您的资源池没有资源容量或没有所需资源，并且您需要从另一个资源池请求资源)。

要访问项目人员配备概况，请执行以下操作：

1. 转到项目总览页面 >“摘要”选项卡 >“人员配备”porlet。

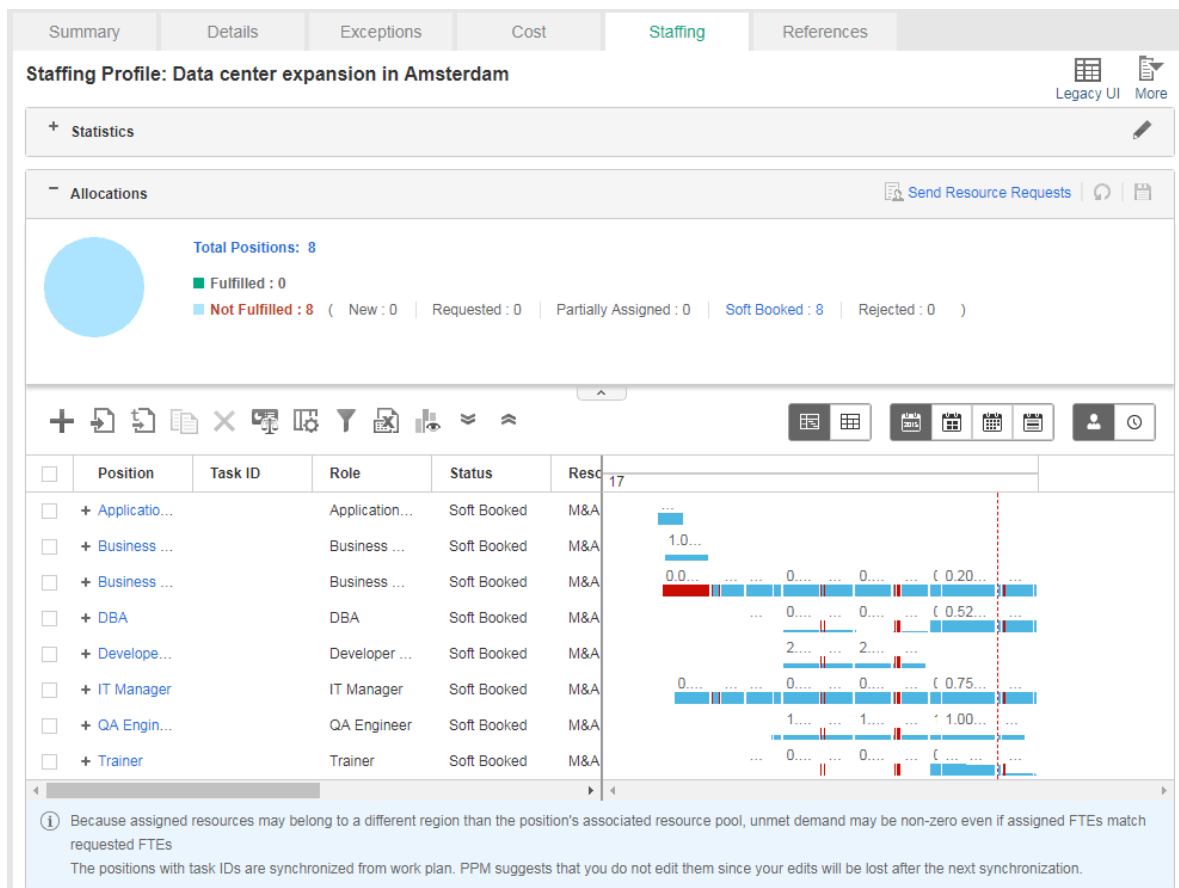


此 porlet 提供按状态分组的人员配备概况职位的摘要。

2. 要转到人员配备概况详细信息，请单击人员配备概况名称链接。

如果 HIDE\_STAFFING\_TAB\_ON\_PROJECT\_PAGE 参数设置为 true，则转到项目总览页面 >“人员配备”选项卡。否则，您将离开项目总览页面并转到“人员配备概况”页

面。



有关人员配备概况的详细信息，请参阅《资源管理用户指南》。

## 查看工作计划中的资源使用状况

通过工作计划的“资源使用状况”页面，您可以查看分配给工作计划的每个资源的工作负荷（按任务和时段细分）。

要访问工作计划的“资源使用状况”页面，请在“进度表视图”中打开工作计划，单击“操作”>“资源使用状况”。

项目管理用户指南  
执行项目

Resource Usage for APO - Pilot Done

Export to Excel

Filter for: All Resources View data from 10/3/16 to 12/30/16 grouped by Day Apply

Seq	Name	Role	Effort			Start	Finish	Status	Oct 9, 2016																												
			SE	AE	A				ed 05	Thu 06	Fri 07	Sat 08	Sun 09	Mon 10	Tue 11																						
	Mars, Jack	Architect	24.0	24.0	0.0				0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
	Rice, Mandy	QA Engineer	88.0	88.0	0.0				0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
15	Test Prototype	QA Engineer	8.0	8.0		11/1/16	11/1/16	Complete	0.0																												
29	Write Test Plans	QA Engineer	16.0	16.0		11/9/16	11/10/16	Complete	0.0																												
30	Build System Test Envi	QA Engineer	16.0	16.0		11/9/16	11/10/16	Complete	0.0																												
37	Perform System Test	QA Engineer	8.0	8.0		12/6/16	12/6/16	Complete	0.0																												
39	Update Test Plans	QA Engineer	8.0	8.0		12/7/16	12/7/16	Complete	0.0																												
40	Build Integration Test...	QA Engineer	8.0	8.0		12/7/16	12/7/16	Complete	0.0																												
43	Perform Integration Test	QA Engineer	8.0	8.0		12/9/16	12/9/16	Complete	0.0																												
48	Perform User Acceptanc	QA Engineer	16.0	16.0		12/14/16	12/15/16	Complete	0.0																												
	External Load		0.0	0.0					0.0																												
	Miles, Sandra	Business ...	56.0	56.0	42.8				10.0	1.8	10.0	10.0	1.8	10.0	10.0	1.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	
2	Gather Requirements	Business ...	40.0	40.0		10/4/16	10/10/16	Complete	0.0																												
45	Build User Acceptance	Business ...	16.0	16.0		12/12/16	12/13/16	Complete	0.0																												
	External Load		301.0	0.0					0.0																												
	Sing, Sam	Trainer	80.0	0.0	0.0				0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
	Wilson, Ron	Applicati...	120.0	120.0	0.0				0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
	Stern, Robert	Developer...	216.0	192.0	0.0				0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
	Getty, Barbara	Business ...	56.0	32.0	0.0				0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	8.0	0.0		

Allocation Allocation Exception SE Scheduled Effort AE Actual Effort A Allocation

优化“资源使用状况”页面以用于项目的人员配备概况，这将确定工作计划容量。

列名称	描述
序列	已分配资源的任务的序号。
(指示器列)	指示是否已在任何显示的时段内过度分配资源。
名称	资源的名称。展开资源，可以看到已分配资源的任务的列表。
工作职能	指示要利用的工作职能。 <ul style="list-style-type: none"> <li>资源名称项中显示的工作职能是在项目人员配备概况中指定的 (如果存在人员配备概况)。</li> <li>任务名称项中显示的工作职能是在工作计划中指定的。</li> </ul>
人力投入	分配给资源的人力投入总量。此列将划分为几个子列以跟踪资源的“预定人力投入”(SE)、“实际人力投入”(AE)和“分配”(A)。 <ul style="list-style-type: none"> <li><b>SE:</b> 在任务名称项中，SE = 已分配任务的预定人力投入。在资源名称项中，SE = 已分配任务的预定人力投入的总和。如果在资源项中，A &lt; SE，则 SE 显示为红色，表示过度分配。</li> <li><b>AE:</b> 在任务名称项中，AE = 已分配任务的实际人力投入。在资源名称项中，AE = 已分配任务的实际人力投入的总和。</li> <li><b>A:</b> 在资源名称项中，A = 在“所查看数据的日期范围”中指定的时段内项目人员配备概况中的资源的已分配人力投入。</li> </ul>
开始	分配的任务的开始日期。
完成	分配的任务的结束日期。

列名称	描述
状态	分配的任務的狀態。
按時段的人力投入	“資源使用狀況”表的右側部分按時段顯示人力投入 (SE、AE 和 A)。 時段可以是天、月、季度、年、星期，具體取決於您在“分組方式”字段中的選擇。

**备注:** 当“资源使用状况”页面上的资源数大于 1000 时，性能会降低到难以接受的程度。在这种情况下，您可以使用“分析分配负荷”portlet。

## 查看项目里程碑和关键路径

项目经理可能需要更多地关注作为里程碑或关键路径一部分的任务，因为是否能够按时实现或完成这些任务将决定是否需要延长项目的预定持续时间。

### 查看项目里程碑

您可以从里程碑摘要 Portlet 或项目工作计划中查看项目里程碑。

#### 从里程碑摘要 Portlet

##### 先决条件:

- 已将里程碑摘要 Portlet 添加到项目详细信息页面的“摘要”选项卡。
- 如果项目的“项目字段”策略设置为仅跟踪主要里程碑，则“里程碑”Portlet 仅列出主要里程碑。否则，将显示所有里程碑。但是，显示的里程碑数量受“项目总览布局”策略中针对里程碑的“显示设置”限制。有关详细信息，请参阅[项目总览布局策略](#)和[项目字段策略](#)。



Milestone Summary			
Milestones			
Milestone	Sched Finish	Actual Finish	Owners
✓ Requirements Sign-Off	Mar 14, 2017	Mar 14, 2017	Barbara Getty
✓ Design Approval	Apr 13, 2017	Apr 6, 2017	
✓ Prototype Sign-Off	Jun 1, 2017	Jun 1, 2017	
✓ Detailed Design Approval	Jul 10, 2017	Jul 10, 2017	
! Complete Build	Feb 13, 2018		
! System Test Sign-Off	Feb 27, 2018		
! Integration Test Sign-Off	Mar 19, 2018		
! VII. Business Acceptance	May 2, 2018		Sandra Miles , Edith Weiss
! IX. Go Live	May 17, 2018		

名称前面带有红色感叹号的里程碑存在例外。单击里程碑名称链接，打开任务详细信息页面，以查看异常详细信息。

**备注:** 为避免性能问题，“摘要”选项卡中的“里程碑摘要”portlet 最多显示 200 个里程碑。如果要查看里程碑的完整列表，请转到工作计划。

## 从工作计划

- 工作计划的任何视图中的里程碑在任务名称前面都有一个黑色菱形指示符。
- 要仅查看工作计划中的里程碑，请在工作计划的“速览视图”以外的任何视图中使用“是里程碑的任务”筛选。

## 查看项目关键路径

本节介绍如何查看项目关键路径。

### 项目关键路径总览

如果任务的宽限 (即任务可以从其开始时间延迟而不导致项目延迟的时间量) 小于或等于指定的关键路径阈值，则该任务被识别为项目关键路径的一部分。


关键路径阈值在项目的“进度安排”策略中设置。请参阅[进度安排策略](#)。

PPM 根据[PPM 如何计算任务的宽限](#)中的描述计算任务的宽限。

## 查看项目关键路径

使用下表中描述的任一选项来显示工作计划中的项目关键路径：

选项	详细信息
在工作计划中添加“关键路径任务指示器”列	<p>此方法适用于除“速览视图”外的所有工作计划视图。</p> <p>要添加“关键路径任务指示器”列，请执行以下操作：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 在工作计划中，单击“操作”&gt;“配置指示器列”。</li><li>2. 选择“标记关键路径中的任务”选项，然后单击“确定”。</li></ol> <p>关键路径任务在此列中以红色标志表示。</p>
在工作计划的“甘特图视图”的甘特图中突出显示关键路径	<p>此方法仅适用于工作计划的“甘特图视图”。</p> <p>要在甘特图中突出显示关键路径，请执行以下操作：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 在工作计划的“甘特图视图”中，单击“操作”&gt;“配置甘特图”。</li><li>2. 选择“突出显示关键路径”选项，然后单击“确定”。</li></ol> <p>关键路径任务的时间轴以橙色突出显示。</p>

 另请参阅：

- [将任务设置为里程碑 \(第 87 页\)](#)

## 批准项目时间

如果您的项目允许使用时间管理来跟踪项目的实际情况，那么正在处理项目的资源会在时间表中输入实际人力投入。如果您有权，则可以批准或拒绝针对项目记录的时间。

## 如何为项目启用时间管理

可以在项目的“成本与人力投入”策略 > “时间管理”部分中启用时间管理，可以在其中指定：

- 在时间表单上跟踪项目任务的详细信息级别
- 项目时间的记录者
- 某些项目代表是否必须批准记录的时间
- 跟踪哪些人力投入字段 (在“成本和人力投入”策略 > “资源负荷设置”部分中设置)
- 是否可以在任务完成之后记录时间

有关详细信息，请参阅[成本与人力投入策略](#)。

## 如何批准针对项目记录的时间

先决条件：

- 您作为合格的时间批准人包括在[成本与人力投入策略](#)中选择的组中。
- “时间批准”porlet 已添加到项目总览页面 > “摘要”选项卡中。请参阅[项目总览布局策略](#)。

1. 转到项目总览页面 > “摘要”选项卡中的时间批准 porlet。

它列出了正在处理项目且已在时间表单中提交实际工作时间的资源。

列	描述
要批准的时间	可在时间表单中批准的时间量。
总时间	时间表单中的总时间量。 如果您不是时间表单中某些项的批准人，则时间表单中的“总时间”可以大于“要批准的时间”。
可批准项成本	可以在项目中批准的所有任务的总成本。 您必须具有“查看项目、项目集及时间表单成本数据”访问授权才能查看此列。

2. 选择关注的时间表单，然后单击“批准”或“拒绝”。

您可以在这些时间表单中批准的时间表单项被相应地批准或拒绝。

## 预测项目对 KPI 的贡献

本主题介绍如何添加和跟踪 KPI 影响。

### KPI 影响总览

如果项目与项目组合战略主题保持一致，则与服务于战略主题的业务目标相关的 KPI 会列为相对 KPI。在项目执行期间，可以预测项目将对这些 KPI 产生多大影响。这种预测的值就是 KPI 影响。

PPM 通过以下方式选择项目的相对 KPI:

选项	描述
如果项目已经与项目组合战略主题保持一致	PPM 选择与服务于项目组合战略主题的业务目标相关的 KPI 作为相对 KPI，前提是这些 KPI 与项目具有最紧密的关联。 如果服务于项目组合战略主题的业务目标没有 KPI，PPM 会选择与所有其他项目组合的业务目标相关的 KPI 作为相对 KPI。然后，您应该决定可以忽略的无关 KPI。
如果项目尚未与项目组合战略主题保持一致	PPM 选择与所有项目组合的业务目标相关的 KPI 作为相对 KPI。然后，您应该决定可以忽略的无关 KPI。

### 添加 KPI 影响

本节介绍如何预测项目对相关 KPI 的影响。

要添加 KPI 影响，请执行以下操作：

1. 打开项目总览页面，然后转到“详细信息”选项卡。
2. 转到“策略”部分。

“策略”部分列出了项目所添加到的项目组合。在每个项目组合部分中，项目组合名称下方列出了与项目组合的业务目标相关的 KPI。

**备注:** 只有定义了战略主题或业务目标的项目组合才会列在“战略”部分。如果将某个项目添加到既没有定义战略主题也没有定义业务目标的项目组合，则此项目组合不会列在该项目的“战略”部分中。

▼ **E ALM**

Strategic Theme:

**Impacts to Relevant KPIs (2)**

**Reduce defect number (%)** ⓘ 🔄

Impact Values + Add Impact

Value	Effective Date against completion date
<i>Click Add Impact button to add an impact value</i>	

**Reduce customer upgrade time (**

Impact Values

Value	Effecti again
<i>Click Add Impa</i>	

▼ **E PPM**

Strategic Theme:

**Impacts to Relevant KPIs (1)**

**Net Promoter Score (NPS)** ⓘ 🔄

Impact Values + Add Impact

Value	Effective Date against completion date
<i>Click Add Impact button to add an impact value</i>	

3. 找到您希望项目从中继承其中一个战略主题的项目组合，然后在“战略主题”字段中，为项目选择一个战略主题。这会使项目与项目组合在业务价值方面相关联。

“对相关 KPI 的影响”区域显示与服务于所选战略主题的业务目标相关的 KPI。

如果将某个项目添加到多个项目组合，则可以在相应的项目组合部分中使该项目与另一个项目组合的战略主题保持一致。

4. 找到目标 KPI，然后单击“添加影响”。
5. 输入影响值和该值的生效日期。
6. 单击 ✓ 以保存影响。

**备注:** 如果将某个项目添加到多个项目组合，且如果这些项目组合中的两个或多个具有与同一共享 KPI 相关的战略主题:

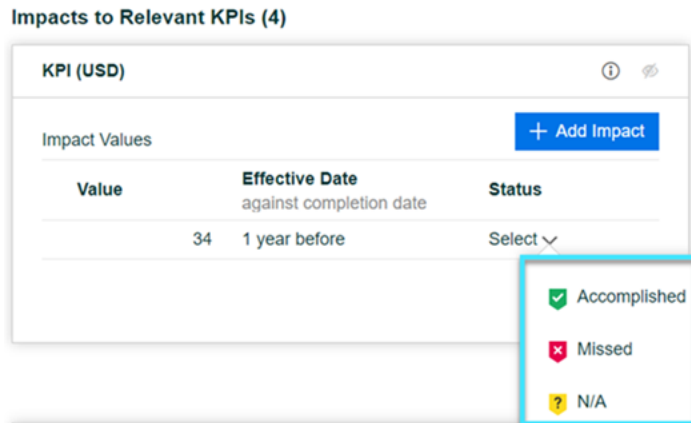
- 当此共享 KPI 在一个项目组合部分中被选为相关 KPI 时，它也会在所有其他项目组合部分中列为相关 KPI，并且不能从其他项目组合部分中取消忽略。
- 当您为此共享 KPI 添加影响值时，影响值也会反映在所有其他项目组合部分的此共享 KPI 中。

## 跟踪影响状态

在影响值的生效日期之后，可以使用“状态”选项来跟踪是否已提供影响值。仅在当前日期为生效日期或更晚时，此选项才会显示。



此选项包括以下内容:

- **已完成。** 已提供影响值。
- **未达成。** 未提供影响值。
- **不适用:** 不适用。



## 忽略无关的 KPI

如果发现某个 KPI 与项目无关，则可以忽略该 KPI。

- 要忽略某个 KPI，请单击该 KPI 的“忽略”按钮 。该 KPI 将移至“被忽略的 KPI”列表。
- 要将某个 KPI 添加回相关 KPI 列表，请单击“被忽略的 KPI”列表中该 KPI 的“取消忽略” 按钮。

## 查看项目意外人力投入

在 PPM 中，未分配的资源在项目上或时间管理中的任务上记录的时间将视为贡献 (或意外人力投入)。

### 哪些情况下会发生贡献？

当您的项目使用时间管理来跟踪实际值并且存在以下情况时，会发生贡献：

- 允许“所有资源”记录项目时间，或者  
在这种情况下，未分配的资源会在时间表单中添加项目，并记录项目时间。
- 允许“项目资源”记录项目的时间。  
在这种情况下，未分配的资源会在时间表单中添加未分配给它们的任务，并记录任务时间。



## 如何查看贡献？

要筛选具有贡献的任务，请在工作计划的任何非“速览视图”中使用“筛选范围”>“具有贡献项的任务”选项。

- 在任务级别上记录时间时，贡献者及其人力投入将显示在“任务详细信息”页面 >“资源”选项卡中。

Resource	Scheduled Effort (hrs)	Actual Effort (hrs)	% Complete	Actual Start	Actual Finish
x Emma Zou	40.00	0.00	0		
Unassigned Effort	0.00	0.00	0		
Alex Wu (Contributor)	--	2.00	--	--	--
Overall:	40.00	2.00	0		

- 在摘要任务级别上记录时间时，贡献者及其人力投入将显示在“任务详细信息”页面 >“贡献”选项卡中。

Contributor	Actual Effort (hrs)
Alex Wu (Contributor)	1.00

- 在项目级别上记录时间时，贡献者及其人力投入将显示在根任务的“任务详细信息”页面 >“贡献”选项卡中。

另请参阅：

- [时间管理设置](#)

## 跟踪项目、工作计划和任务审计追踪

项目管理会记录项目、工作计划和任务的变更。

- 要查看项目的审计追踪，请在“项目总览”页面的右上角，单击“...” >“项目审计追踪”。
- 要查看项目工作计划的审计追踪，请在工作计划页面中，单击“工作计划审计追踪”链接 (在非“速览视图”中) 或“查看审计追踪”链接 (在快速查看中)。
- 要查看特定任务的审计追踪，请在任务详细信息页面的右上角，单击“更多”>“查看任务审计追踪”。

自 9.61 起，任务审计日志会保留用户数据变更的记录。

**备注:** 审计追踪事件描述限制在 4,000 个字符以内。将截断超过 4,000 个字符的描述。

## 删除工作计划

您可能希望删除项目的当前工作计划以创建新工作计划，或者如果项目与 Microsoft Project 集成，则从 Microsoft Project 导入工作计划。

### 在删除带有实际值的工作计划之前

出于项目成本审计的目的，默认情况下 PPM 不允许删除带有实际值的工作计划，除非您先手动移除所有实际值。

但是，如果系统管理员将参数 `ALLOW_DELETE_WORK_PLAN_WITH_ACTUALS` 设置为 `true`，则可以直接删除带有实际值的工作计划，而无需手动操作。

在删除带有实际值的工作计划之前，请注意以下事项：

- 删除带有实际值的工作计划时，将从财务摘要中移除根据工作计划计算并汇总到项目财务摘要的所有成本 (劳动力和非劳动力成本)。

**备注:** 如果在删除工作计划后，发现财务摘要中仍存在来自工作计划的实际值，请创建新的空白工作计划，等待“成本汇总”服务运行并移除这些实际值。

- 如果项目使用时间管理来跟踪任务或摘要任务级别中的实际值，并且已在时间表中针对项目任务记录时间，则无法删除工作计划。
- 如果项目使用时间管理来跟踪项目级别中的实际值，则可以删除工作计划，根据时间表单计算的 cost 仍保留在财务摘要中。

### 如何删除工作计划

1. 在非“速览视图”中打开工作计划。
2. 在工具栏中，单击“操作”>“删除工作计划”。
3. 在确认对话框中单击“删除”。

## 报告项目以供审查和分析

在项目运行时，可能需要为项目数据准备报告。这些项目数据使不同的人员能够审查项目进度和运行状况并执行分析。

## 为您的项目创建共享控制面板页面

PPM 为项目管理提供了一组 **portlet**，以显示与项目执行相关的信息。要共享信息，可以创建模块，在模块中的一个或多个独立的控制面板页面中添加 **portlet**，并使模块可供某组人员访问。然后，这些人员便可以在共享控制面板页面中查看您的项目信息。

有关创建和共享模块的详细信息，请参阅《[创建 Portlet 和模块](#)》。

## 导出项目和工作计划

- 要将项目总览导出到 PDF，请在项目总览页面的右上角，单击“导出到 PDF”图标。

在导出的 PDF 中显示的内容取决于在“PDF 设置”窗口和[项目总览布局策略](#)中的选择。

**备注:** 在 9.61 之前，首次将项目导出为 PDF 时，PPM 会读取项目标题并将在以后每次导出 PDF 时重复使用相同的值，即使项目已重命名也是如此。

自 9.61 起，每次将项目导出为 PDF 时，PPM 都会读取项目名称并在 PDF 标题中反映该名称。如果您将 PDF 标题更改为与项目名称不同，PPM 会将标题保存在数据库中，并在以后导出 PDF 时使用该保存的标题。

- 要将项目工作计划导出到 PDF，请在工作计划工具栏中，单击“将工作计划导出到 PDF”图标。

在导出的 PDF 中显示的内容取决于在“PDF 导出选项”窗口中的选择。

- 要将项目工作计划导出到 Excel，请在工作计划工具栏中，单击“将工作计划导出到 Microsoft Excel”图标。

只有工作计划中当前显示的内容才会导出到 Excel。

**备注:** 在将工作计划同时导出为 PDF 和 Excel 文件时，如果工作计划中某个任务的名称中包含双字节数字，则导出的 PDF 文件与导出的 Excel 文件不同。在导出的 PDF 文件中，任务名称中不包含双字节数字。

## 控制项目日期

以下与项目相关的实体具有与其关联的有效开始和结束日期：

- **项目。**“项目总览”页面中的“详细信息”选项卡包含项目的“计划开始时段”和“计划结束时段”。
- **工作计划。**项目的工作计划表示项目主要可交付项的预定开始和结束日期。
- **人员配备概况。**项目的人员配备概况具有“开始时段”和“结束时段”。
- **财务摘要。**项目的财务摘要具有“开始时段”和“结束时段”。

使用日期时，请注意以下事项：

- 项目的“计划开始时段”和“计划完成时段”优先于其他日期。
- 无法删除项目的“计划开始时段”和“计划结束时段”。
- 除非财务摘要中存在实际值，否则可以修改项目的“计划开始时段”。如果修改“计划开始时段”，则会出现以下情况：
  - 手动输入的预测 (计划) 成本将从原始开始时段移动到新开始时段。
  - 人员配备概况的预测人力投入将从原始开始时段移动到新开始时段，然后将重新计算受人员配备概况影响的财务摘要项。
  - 将不会移动在原始的“计划开始时段”之前存在的实际值。
- 如果工作计划的“预定开始日期”或“预定完成日期”不在项目的现有日期范围之内，则安排工作计划时将触发进度安排警告。
- 与项目关联的人员配备概况“开始时段”值将自动与“项目详细信息”选项卡中指定的值同步。项目财务收益的“开始时段”还将与项目同步，但是与实际的“开始时段”有偏差。

## 管理主项目中的子项目

您可以将 PPM 或敏捷开发系统中运行的另一个项目作为子项目链接到 PPM 项目的任务。通过项目管理，可以管理主项目中的多个子项目。

本节介绍如何将另一个 PPM 项目作为子项目链接到任务。有关链接敏捷项目的详细信息，请参阅《解决方案集成指南》。

## 将主项目设置为混合项目

您应当将项目设置为混合项目，然后才能将其他项目链接到其任务。

1. 打开项目设置页面。
2. 在“混合项目”策略中，选择“将当前项目设置为混合项目”选项。
3. 单击“完成”。

**重要注意事项:** 如果将项目设置为混合项目，仍可以使用时间管理来跟踪项目的实际值，但只能在任务级别跟踪时间。

您无法使用时间表单来跟踪已导入任务的时间。

## 可链接到子项目的任务

确保任务符合以下标准：

- 该任务是叶任务。
- 该任务既不是里程碑，也不是摘要任务。
- 该任务没有实际值。

例如，如果将任务状态设置为“进行中”，则该任务有实际开始日期，因此无法将其链接到任何项目。

- 该任务不会链接到任何 PPM 项目或敏捷项目。
- Microsoft Project 相关任务

当项目已与 Microsoft Project 集成时，如果要将任务与另一个 PPM 项目链接，则工作计划应由 PPM 完全控制 (在 PPM 控制模式下)。

当已将项目设置为混合项目时，如果要将项目与 Microsoft Project 集成，则工作计划只能在 PPM 控制模式下。其他两种模式处于禁用状态。

- RFC 任务

如果任务已映射到 Service Manager 中的 RFC，则不可映射到项目。

## 将子项目链接到任务

1. 打开主项目工作计划。
2. 打开要与另一个 PPM 项目链接的任务。
3. 在“混合项目”选项卡中，单击“开始映射”。
4. 从“选择实例”下拉列表中，选择“本地 PPM 实例”，然后单击“下一步”。
5. 在“用户配置”步骤中，提供以下信息。

字段	描述
项目	选择要与任务链接的子项目。 可用项目包括： <ul style="list-style-type: none"><li>• 不是主项目本身。</li><li>• 状态不为“已取消”或“已完成”的项目。</li><li>• 尚未链接到任何其他任务的项目。</li><li>• 时间表介于主项目的开始日期和完成日期之间的项目。</li><li>• 您拥有查看或编辑访问权限的项目。</li></ul>
要显示的工作计划层次结构级别	选择要导入到任务的子项目的工作计划层次结构级别。 如果未指定此字段，则将子项目工作计划导入到处于级别 2 深度的任务。
包括项目摘要任务	如果要导入子项目的顶级摘要任务，请选择此选项。

6. 单击“下一步”。
7. 单击“提交”。

这将建立一对一映射关系，并且立即显示映射信息。

链接的任务在其名称前面有 PPM 徽标，表示它已链接到另一个 PPM 项目。

## 从主项目中查看子项目

将子项目链接到主项目的任务后，

- 需要等待后台服务外部工作计划同步将子项目的任务导入到主项目工作计划。这些导入的任务在链接任务下列为叶任务。
- 不能在主项目中编辑导入的任务。但是，每次外部工作计划同步服务运行时，它们的变更都会从子项目同步到主项目。

**备注:** 当外部工作计划同步服务运行时，将移除以前同步的任务并重新添加。

如果通过降级或升级任务使任务成为已导入任务的叶任务，则同步后将删除该任务。建议您不要在已导入任务下降级或升级主项目的未链接任务。

要在主项目工作计划中仅查看来自子项目的导入任务，请使用“筛选混合任务”筛选器。有关详细信息，请参阅[在速览视图中筛选混合任务](#)

从子项目同步到主项目的数据

- **预定信息**，包括“预定开始日期”、“预定完成日期”、“预定持续时间”和“预定人力投入”
- **分配的资源**
- **实际信息**，包括“实际人力投入”、“完成百分比”、“实际开始日期”和“实际完成日期”

未从子项目同步到主项目的数据

- 进度约束
- 前趋
- 非劳动力成本 (计划成本和实际成本)
- 通知设置
- 备注
- 参考

## 取消子项目与主项目的链接

当不再希望从主项目中管理子项目时，可以取消它们的链接。

1. 打开链接到子项目的任务。
2. 在“混合项目”选项卡中，单击“取消链接”链接。
3. 在“警告”窗口中单击“确定”。来自子项目的所有导入任务都将从主项目工作计划中移除。



# 处理您的任务

如果项目经理指派您处理任务，则在任务开始时，您可能希望查看项目信息、报告任务的工作进度以及更新任务。

本节介绍如何执行这些操作。

## 查找任务

使用“我的任务”porlet 查找任务

先决条件:

- 您具有项目管理或时间管理许可证。
- 您具有“查看项目”、“更新任务”或“编辑项目”访问权限。

1. 将“我的任务”porlet 添加到控制面板页面。

该 porlet 列出了当前分配给您的所有任务。

Actual Start	Actual Finish	Actual Effort (hrs)	% Complete
Preferences: No filters applied			
sprint 2 Task is In Progress; Scheduled: 11/24/17 - 12/8/17 (11 days) <span>WFmf</span>			
<input type="text" value="11/27/17"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="8.00"/>	<input type="text" value="10"/>
sprint 3 Task is Ready; Scheduled: 11/16/17 - 11/30/17 (10 days) <span>WF</span> <span>cost calculation</span>			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>
sprint 4 Task is Ready; Scheduled: 12/25/17 - 1/5/18 (8 days) <span>WFmf</span>			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>

2. 单击任务名称链接，以打开“任务”页面了解详细信息。

使用“任务搜索”页面查找任务

先决条件:

- 您具有项目管理许可证。
- 您具有“查看项目”或“编辑项目”访问权限。

1. 从主菜单选择“搜索”>“任务”。

2. 提供搜索标准，然后单击“搜索”。

3. 单击任务名称链接，以打开“任务”页面了解详细信息。

## 使用电子邮件通知查找任务

### 先决条件:

- 项目经理已为您的任务配置电子邮件通知。

如果已收到包含任务链接的电子邮件，请单击该电子邮件，它将在 Web 浏览器中打开此任务的“详细信息”页面。如果电子邮件客户端未直接处理 HTML 链接，则将其复制和粘贴到 Web 浏览器中。

## 查看项目信息

您可能要查看自己所属的项目，作为设置自己的任务上下文、检查其他所依赖的任务或跟踪最后期限的方式。

项目总览页面中可查看的内容取决于您具有的访问授权。要打开您正在为其工作的项目，您至少应该具有“查看项目”访问权限。通过此访问权限，您可以查看以下项目信息:

可查看的信息	查看的位置
项目运行状况	项目标头。请参阅 <a href="#">项目运行状况</a> 。
项目工作计划	单击“摘要”选项卡的“工作计划”portlet 中的“查看工作计划”按钮。
项目详细信息	“详细信息”选项卡。
项目例外	“例外”选项卡。请参阅 <a href="#">查看例外和警告</a> 。
项目参考	“参考”选项卡。

## 记录您的任务的实际人力投入

1. 打开“我的任务”porlet。
2. 找到要记录实际人力投入的任务。

3. 提供“实际开始日期”、“实际完成日期”(仅当已完成对该任务的处理时)和“实际人力投入”列的值。

对于“实际人力投入”列:

- 如果您正在为其工作的项目启用了时间管理，并且您具有时间管理许可证，则项目任务的“实际人力投入”列不可编辑。此时必须从“我的任务”Portlet 中通过“使用时间表单”字段将实际人力投入记录到时间表单。

The screenshot shows the 'My Tasks' portlet interface. At the top, it displays 'My Tasks' and a search icon. Below that, it shows preferences: 'Tasks starting within 14 days; Tasks ready for my action;'. A dropdown menu shows 'Use Time Sheet: Emma Zou - 9/16/17 - 9/30/17 #1' with an 'Edit Effort Breakdown' button and a 'Go To Time Sheet' button. The main table has columns for 'Actual Start', 'Actual Finish', 'Actual Effort (hrs)', and '% Complete'. It lists three tasks: 'API Pilot' (36.00 hrs), 'Iteration 1' (40 hrs), and 'Iteration 3' (30 hrs). Each task row includes a date input field and a warning icon. At the bottom, there are 'Save' and 'Reset' buttons, and a status bar indicating 'Last saved December 4, 2017 11:27:21 AM CST' and 'Showing 1 to 3 of 3'.

可以在项目级别、摘要任务级别和任务级别跟踪时间，具体取决于项目设置。如果在摘要任务级别跟踪时间，则可以在“我的任务”portlet 中看到单独的任务，但是您只能记录摘要任务的实际人力投入。如果在项目级别跟踪时间，则只能记录项目的实际人力投入。

要记录任务、摘要任务或项目的实际人力投入，请执行以下操作:

- i. 从“使用时间表单”字段中选择一个时间段，然后单击“编辑人力投入细目”。
- ii. 在时间表单中输入每天的人力投入，然后单击“保存”。
- iii. 总时数将更新到 portlet 的“实际人力投入”列。

**备注:** 您还可以使用时间管理时间表单记录任务的时间。有关详细信息，请参阅 *Time Management User Guide*。

- 如果您正在为其工作的项目未启用时间管理，则项目任务的“实际人力投

入”列可编辑。可以直接在此列中输入任务中的总人力投入。

The screenshot shows a 'My Tasks' interface with the following elements:

- Header: 'My Tasks' with a help icon and refresh icon.
- Preferences: 'Tasks starting within 14 days; Tasks ready for my action;'
- Use Time Sheet: 'Emma Zou - 9/16/17 - 9/30/17 #1' with a dropdown arrow and an 'Edit Effort Breakdown' button.
- Go To Time Sheet: A button labeled 'Go To Time Sheet'.
- Table Headers: 'Actual Start', 'Actual Finish', 'Actual Effort (hrs)', and '% Complete'.
- Task Rows:
  - 'API Pilot' Task is Active; Scheduled: 8/4/17 - 10/18/17 (52 days) with a warning icon. Actual Effort: 36.00.
  - 'Iteration 1' Task is In Progress; Scheduled: 8/23/17 - 9/6/17 (10 days) with a warning icon. Actual Effort: 40.
  - 'Iteration 3' Task is In Progress; Scheduled: 9/20/17 - 10/4/17 (11 days) with a warning icon. Actual Effort: 30.
- Buttons: 'Save' and 'Reset'.
- Footer: 'Last saved December 4, 2017 11:27:21 AM CST' and a pagination bar showing 'Showing 1 to 3 of 3'.

4. 如果具有实际人力投入的项目需要非空的完成百分比，请在“完成百分比”列中输入一个值。
5. 单击 portlet 中的“保存”。

## 为您的任务添加备注和参考

要添加参考，请执行以下操作：

1. 查找任务。
2. 在“任务”页面 >“参考”部分中，在“新参考”字段中选择参考类型。  
可选择的参考类型取决于您拥有的访问授权。例如，如果您只拥有“更新任务”访问授权，则只能将 URL 和文件作为对您任务的参考添加。
3. 单击“添加”，然后指定参考 (URL、文件或其他)。
4. 单击“任务”页面中的“保存”。

要添加备注，请执行以下操作：

1. 查找任务。
2. 在“任务”页面 >“备注”部分中，输入您的备注。
3. 单击“任务”页面中的“保存”。

# 项目进度安排集成

通过项目进度安排集成，您可以了解在 Microsoft Project 和 Oracle Primavera P6 等进度安排工具中计划进度的项目。

## 总览

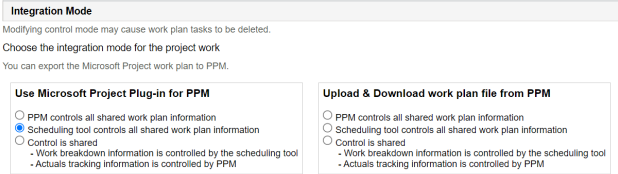
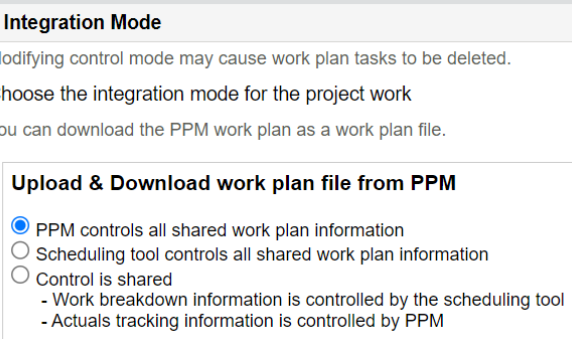
您可以利用项目进度安排集成在 PPM 和项目进度安排工具 (例如 Microsoft Project 和 Oracle Primavera P6) 之间同步项目信息。

您可以从 PPM 上传和下载工作计划文件来进行集成，也可以使用 Microsoft Project 插件进行集成。


集成模式	详细信息
从 PPM 上传和下载工作计划文件	<p>通过此选项，您可以在 PPM 中上传和下载文件，以在 PPM 和进度安排工具之间同步项目工作计划。支持以下文件: Microsoft Project MPP、Microsoft Project XML、Primavera P6 XER 和 Primavera P6 P6XML。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">使用工作计划文件进行进度安排集成 (第 159 页)</a>。</p>
Microsoft Project 插件	<p>通过此选项，您可以将项目信息从 Microsoft Project 导入到新的项目管理项目，或从项目管理导入到 Microsoft Project，从而在 Microsoft Project 中创建一个新项目。可以同步已导入或已导出的项目。在同步期间会更新这两个应用程序中项目之间共享的信息。</p> <p>有关详细信息，请参阅<a href="#">使用 Microsoft Project 插件进行 MSP-PPM 集成 (第 170 页)</a>。</p>

## 选择集成模式

要为项目进度安排集成选择集成模式，请将 **ALLOWED\_MSP\_INTEGRATION\_MODE** 参数的值设置为以下之一：

值	详细信息
<b>BOTH</b>	<p>这是默认值。当参数设置为 <b>BOTH</b> 时，“项目设置”中的“项目进度安排集成”策略的“集成模式”部分同时显示两种模式。</p> <p>项目经理可以选择使用 Microsoft Project 插件进行集成，也可以从 PPM 上传和下载工作计划文件来进行集成。项目。</p> <p>项目经理不能同时使用这两种模式。</p> 
<b>MPP_FILE</b>	<p>当参数设置为 <b>MPP_FILE</b> 时，“项目设置”中“项目进度安排集成”策略的“集成模式”部分仅显示“从 PPM 上传和下载工作计划文件”。</p> <p>项目经理只能从 PPM 上传和下载工作计划文件以进行集成。</p> 

值	详细信息
<b>PLUGIN</b>	<p>当参数设置为 <b>PLUGIN</b> 时，“项目设置”中的“项目进度安排集成”策略的“集成模式”部分仅显示“Microsoft Project 插件”模式。</p> <p>项目经理只能使用 Microsoft Project 插件进行项目进度安排集成。</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p><b>Integration Mode</b></p><p>Modifying control mode may cause work plan tasks to be deleted.</p><p>Choose the integration mode for the project work</p><p>You can import the PPM work plan in Microsoft Project.</p><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p><b>Use Microsoft Project Plug-in for PPM</b></p><p><input checked="" type="radio"/> PPM controls all shared work plan information</p><p><input type="radio"/> Scheduling tool controls all shared work plan information</p><p><input type="radio"/> Control is shared</p><ul style="list-style-type: none"><li>- Work breakdown information is controlled by the scheduling tool</li><li>- Actuals tracking information is controlled by PPM</li></ul></div></div>

 另请参阅：

- [使用工作计划文件进行进度安排集成 \(第 159 页\)](#)
- [使用 Microsoft Project 插件进行 MSP-PPM 集成 \(第 170 页\)](#)。

## 使用工作计划文件进行进度安排集成

您可以使用工作计划文件进行项目进度安排集成。使用该集成模式，您可以在项目工作计划中上传和下载格式受支持的文件，以在 PPM 和进度安排工具之间同步项目进度安排信息。

## 支持的文件格式

要在 PPM 和进度安排工具之间同步项目信息，您可以上传和下载以下格式的文件：

- Microsoft MPP 文件

**备注：**除了使用 Microsoft MPP 文件外，您还可以使用 Microsoft Project 插件。有关详细信息，请参阅[使用 Microsoft Project 插件进行 MSP-PPM 集成](#)

(第 170 页)。

与 Microsoft Project 插件相比，使用 MPP 文件具有以下优点：

- 当从 PPM 将工作计划下载为 MPP 文件时，可以将链接的任务信息更新到 Microsoft Project。
- 当从 PPM 将工作计划下载为 MPP 文件时，可以在 Microsoft Project 的自定义文本字段中插入 PPM 外部前趋和外部后继。
- 将 MPP 文件上传到 PPM 时，可以将 Microsoft Project“基线工作”、“基线开始”、“基线完成”和“基线持续时间”更新为 PPM 任务用户数据字段。
- Microsoft Project XML 文件
- Oracle Primavera P6 XER 文件 (支持测试版)
- Oracle Primavera P6 XML 文件 (支持测试版)

## 启用工作计划文件集成模式

要允许使用工作计划文件进行项目进度安排集成，请在管理控制台中将 **ALLOWED\_MSP\_INTEGRATION\_MODE** 参数设置为 **MPP\_FILE** 或 **BOTH** (不区分大小写)。

有关详细信息，请参阅[选择集成模式 \(第 158 页\)](#)。

## 选择控制模式

使用工作计划文件进行集成时，需要选择一种控制模式 (同步模式)。控制模式定义了 PPM 和进度安排工具之间更新哪些信息。

### 控制模式总览

下表描述了在不同控制模式下如何在 PPM 和进度安排工具之间更新信息。

控制模式	详细信息
------	------



## PPM 控制模式

### 将文件上传至 PPM

如果 PPM 项目没有工作计划，则从 Microsoft 或 Oracle Primavera 项目创建工作计划。

### 从 PPM 下载工作计划文件

- 从工作计划创建 Microsoft 或 Oracle Primavera 项目，或者
- 获取更新的 Microsoft 或 Oracle Primavera 项目。

更新以下信息：

- 计划值和实际值信息
- 外部前趋
- 外部后继
- 链接的任务信息
- 在 23.4 及更高版本中可用，并且仅适用于 Oracle Primavera 项目。您可以通过配置 **P6\_FIELD\_MAPPING\_TO\_USER\_DATA** 参数，将 Oracle Primavera P6 XER 和 XML 文件中的更多字段映射到 PPM 任务中的用户数据字段。这些映射字段也会在工作计划下载期间更新。

有关详细信息，请参阅 [Server parameters](#)。

## 进度安排工具控制模式

### 将文件上传至 PPM

- 如果 PPM 项目没有工作计划，则从 Microsoft 或 Oracle Primavera 项目创建新的项目工作计划。
- 如果 PPM 项目有工作计划，则使用 Microsoft 或 Oracle Primavera 的项目信息更新工作计划，但以下情况除外：
  - 外部前趋
  - 外部后继
  - 链接的任务信息 (计划值和实际值)

### 从 PPM 下载工作计划文件

获取更新的 Microsoft 或 Oracle Primavera 项目。

更新以下信息：

- 外部前趋
- 外部后继
- 链接的任务信息
- 在 23.4 及更高版本中可用，并且仅适用于 Oracle Primavera 项目。您可以通过配置 **P6\_FIELD\_MAPPING\_TO\_USER\_DATA** 参数，将 Oracle Primavera P6 XER 和 XML 文件中的更多字段映射到 PPM 任务中的用户数据字段。这些映射字段也会在工作计划下载期间更新。有关详细信息，请参阅 [Server parameters](#)。

## 共享控制模式

### 将文件上传至 PPM

- 如果 PPM 项目没有工作计划，则从 Microsoft 或 Oracle Primavera 项目创建项目工作计划。
- 如果 PPM 项目有工作计划，则使用 Microsoft 或 Oracle Primavera 的项目计划信息更新工作计划，但以下情况除外：
  - 外部前趋
  - 外部后继
  - 链接的任务信息 (计划值和实际值)

### 从 PPM 下载工作计划文件

获取更新的 Microsoft 或 Oracle Primavera 项目。

更新以下信息：

- 实际值信息
- 外部前趋
- 外部后继
- 链接的任务信息
- 在 23.4 及更高版本中可用，并且仅适用于 Oracle Primavera 项目。您可以通过配置 **P6\_FIELD\_MAPPING\_TO\_USER\_DATA** 参数，将 Oracle Primavera P6 XER 和 XML 文件中的更多字段映射到 PPM 任务中的用户数据字段。这些映射字段也会在工作计划下载期间更新。有关详细信息，请参阅 [Server parameters](#)。

## 选择控制模式

要选择控制模式，请执行以下操作：

1. 打开一个目标 PPM 项目。
2. 在项目详细信息页面的右上角，单击“...”>“项目设置”。
3. 在“项目设置”页面，转到“项目进度安排集成”>“集成模式”。
4. 在“从 PPM 上传和下载工作计划文件”区域中，选择一种控制模式。

**备注:** 默认情况下，可以选择项目设置中的所有控制模式。但是，PPM 管理员可以使用 **DISPLAYED\_SCHEDULING\_INTEGRATION\_MODES** 参数来限制可用于项目进度安排集成的控制模式。有关详细信息，请参阅 [Server parameters](#)。

5. 单击“保存”。



## 将文件上传到 PPM

将文件上传到 PPM 时，项目信息将从进度安排工具同步到项目工作计划。控制模式定义了要同步的项目信息。有关详细信息，请参阅 [选择控制模式 \(第 160 页\)](#)。

要将文件上传到 PPM，请执行以下操作：

1. 在 PPM 中打开项目。
2. 在“摘要”选项卡上，从“工作计划”Portlet 中执行以下操作：

场景	详细信息
如果项目没有工作计划	<p>要将文件上传到 PPM 以便为项目创建工作计划，请执行以下操作：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. 单击“使用文件创建工作计划”链接，然后选择格式受支持的目标文件。有关详细信息，请参阅 <a href="#">支持的文件格式 (第 159 页)</a>。</li></ol> <p>或者，可以将格式受支持的文件拖放到“工作计划”Portlet 中的链接位置。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>b. 如果文件包括未映射资源，请执行资源映射。有关详细信息，请参阅 <a href="#">映射资源 (第 167 页)</a>。</li></ol> <p>此时即为项目创建了工作计划。</p>

场景	详细信息
如果项目有工作计划	<p>要将文件上传到 PPM 以更新工作计划中的信息，请执行以下操作：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>单击“将工作计划上传到 PPM”。</li></ol> <p>或者，可以将文件拖放到“工作计划”Portlet 中的此按钮处。</p> <p><b>备注：</b>如果项目处于 PPM 控制模式且已有工作计划， 按钮将禁用。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>选择格式受支持的文件。有关详细信息，请参阅<a href="#">支持的文件格式 (第 159 页)</a>。</li><li>如果文件包括未映射资源，请执行资源映射。有关详细信息，请参阅<a href="#">映射资源 (第 167 页)</a>。</li></ol>

## 将工作计划下载为文件

将 PPM 项目工作计划下载为文件时，项目信息将从 PPM 同步到进度安排工具。控制模式定义了要同步的项目信息。有关详细信息，请参阅[选择控制模式 \(第 160 页\)](#)。

### 定义文件格式

默认情况下，会将 PPM 工作计划下载为 MPP 文件。

PPM 管理员可以为下载的文件设置其他默认格式，或允许用户从项目设置中选择格式。


选项	描述
将另一种格式设置为默认格式	<p>要为下载的文件设置不同的默认格式，请仅为 <b>AVAILABLE_WORK_PLAN_FILE_FORMAT_FOR_DOWNLOAD</b> 参数指定一个值。有效值包括以下几项：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>MPP</b>。将项目工作计划下载为 Microsoft Project MPP 文件。</li><li>• <b>MSXML</b>。将项目工作计划下载为 Microsoft Project XML 文件。</li><li>• <b>XER</b>。将项目工作计划下载为 Oracle Primavera P6 XER 文件。</li><li>• <b>P6XML</b>。将项目工作计划下载为 Oracle Primavera P6 XML 文件。</li></ul>

选项	描述
允许用户选择格式	<p>要允许用户选择下载文件的格式，请为 <b>AVAILABLE_WORK_PLAN_FILE_FORMAT_FOR_DOWNLOAD</b> 参数指定两个或两个以上的值。</p> <p>“要从 PPM 下载的工作计划文件的格式”部分在项目设置中启用，用户可以在其中选择下载文件的格式。</p> <p>要从项目设置中选择格式，请执行以下操作：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 打开要下载其工作计划的项目。</li><li>2. 在项目详细信息页面的右上角，单击“...”&gt;“项目设置”。</li><li>3. 在“项目设置”页面，转到“项目进度安排集成”&gt;“集成模式”。</li><li>4. 在“从 PPM 上传和下载工作计划文件”区域中，选择一种控制模式。“要从 PPM 下载的工作计划文件的格式”部分显示在右侧。</li><li>5. 选择要从 PPM 下载的工作计划文件的格式。</li></ol>

## 将项目工作计划下载为文件

要将项目工作计划下载为文件，请执行以下操作：

1. 在 PPM 中打开项目。
2. 在“摘要”选项卡上的“工作计划”Portlet 或“工作计划”页面中，单击“将工作计划下载为文件”。

如果项目处于共享控制模式，将弹出“不同的实际”对话框，并列出实际值信息中存在更改的任务。确认更改并单击右上角的  以下载工作计划。

3. 在“导出到工作计划文件”窗口中，单击“单击此处下载该文件”链接。

如果任务链接到敏捷项目或另一个 PPM 项目，则当下载到某个文件时，此任务的前缀将为 [!linked!]


如果任务具有外部紧前或外部后继，则当下载到某个文件时，紧前和后继将显示在您映射的 MSP 自定义数据字段中。有关详细信息，请参阅[映射 PPM 外部紧前和外部后继 \(第 168 页\)](#)。

## 映射资源

当您将在某个文件上传到 PPM 工作计划并且该文件包含无法根据其电子邮件或用户名自动映射到 PPM 资源的资源时，将弹出“资源映射”对话框，并列出要映射的资源。

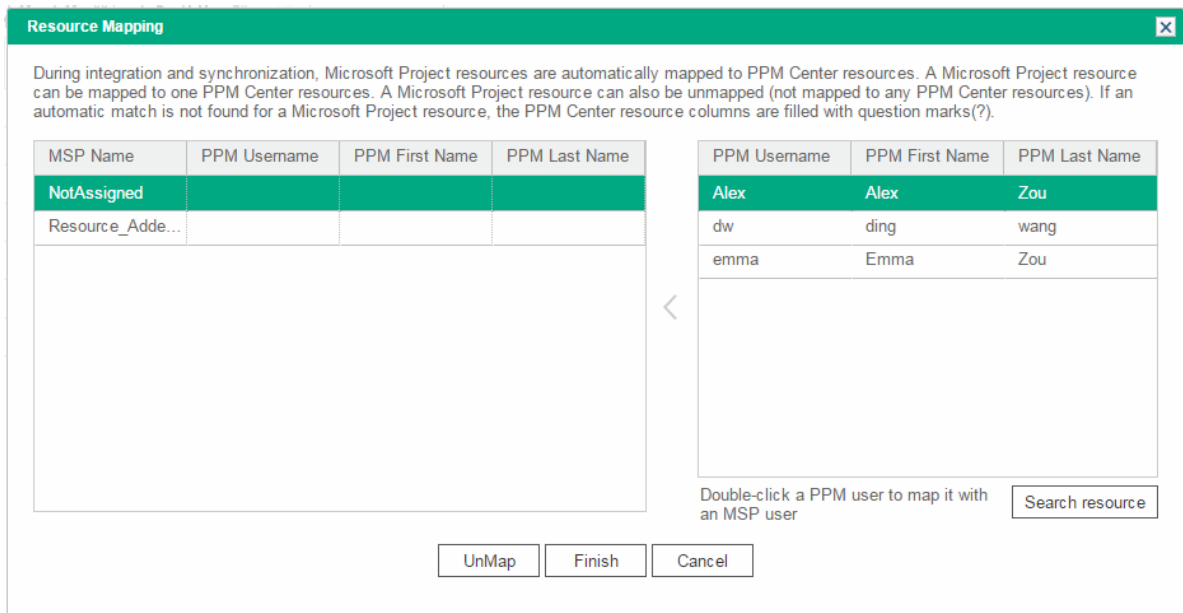
### 映射资源之前

在映射资源之前，请考虑以下事项：

- 如果在 MPP 文件上传期间取消资源映射，则取消整个 MPP 文件上传过程。
- 如果跳过资源映射 (单击“完成”而不映射资源)，则未映射资源的人力投入被视为 PPM 中的未分配人力投入。
- 如果要在上传 MPP 文件后重新执行资源映射，请单击工作计划工具栏中的 。

要将 MSP 资源映射到 PPM 资源，请执行以下操作：

1. 在“资源映射”对话框左侧的表中，选择一个 MSP 资源。



2. 在右侧的表中，双击映射到 MSP 资源的 PPM 资源。

“PPM 用户名”、“PPM 名字”和“PPM 姓氏”列使用 PPM 用户信息进行预定义。如果您随后双击另一个 PPM 资源，则使用新选择的资源信息更新上述三个列的值。

如果要取消映射 MSP 资源，请单击“取消映射”。

**备注：**右侧表列出了作为项目参与者的资源。如果要将在 MSP 资源映射到尚不是项目参与者的 PPM 资源，请单击“搜索资源”。

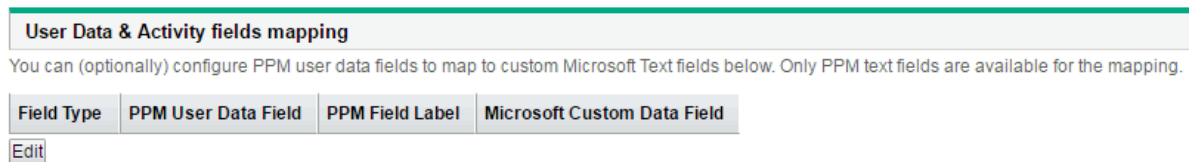
3. 重复步骤 1 和步骤 2 以完成其他 MSP 资源的映射。
4. 单击“完成”以保存映射并关闭“资源映射”对话框。

## 映射 PPM 外部紧前和外部后继

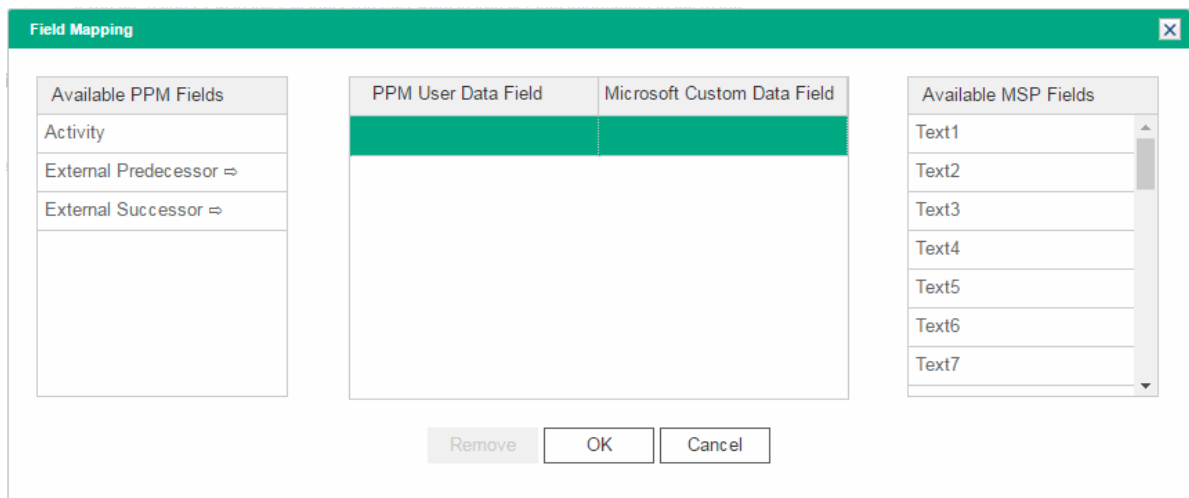
PPM 外部前趋和外部后继只有在映射到 MSP 自定义数据字段时才能导出到 MSP。

要映射 PPM 外部紧前和外部后继，请执行以下操作：

1. 转到“项目设置”>“项目进度安排集成”>“用户数据和活动字段映射”。



2. 单击“编辑”以打开“字段映射”对话框。





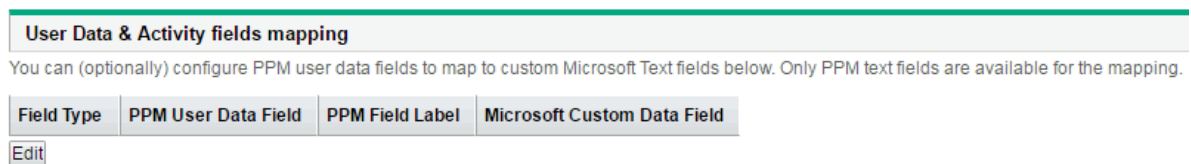
3. 从“可用 PPM 字段”列表中，双击“外部紧前”或“外部后继”，然后从“可用 MSP 字段”列表中，双击要在 MSP 中显示外部紧前或外部后继的字段。
4. 单击“确定”，然后单击“保存”以保存映射。

## 映射 MSP 基线数据

MSP“基线完成”、“基线持续时间”、“基线工作”和“基线开始”信息只有在映射到 PPM 用户数据文本字段时才能导入到 PPM。

要映射 MSP 基线数据，请执行以下操作：

1. 转到“项目设置”>“项目进度安排集成”>“用户数据和活动字段映射”。




2. 单击“编辑”以打开“字段映射”对话框。
3. 在“可用 MSP 字段”列表中，双击基线字段，然后在“可用 PPM 字段”列表中，双击要在 PPM 中显示基线数据的字段。
4. 单击“确定”，然后单击“保存”以保存映射。

## 限制

使用工作计划文件进行进度安排集成具有以下限制：

- 当在 PPM 控制模式下下载 MPP 文件时，会创建所有具有固定持续时间的任务，并设置日期约束以确保任务的开始日期在 MSP 中与在 PPM 中相同。否则，MSP 将尝试重新安排工作计划，以确保尽早启动所有任务。
- 当在 PPM 控制模式下下载 MPP 文件时，叶任务的数据不会自动汇总到摘要任务。必须在 Microsoft Project 中单击“计算项目”才能更正数据。

 另请参阅：

- [使用 Microsoft Project 插件进行 MSP-PPM 集成 \(第 170 页\)](#)

# 使用 Microsoft Project 插件进行 MSP-PPM 集成

本节介绍使用 Microsoft Project 插件进行 MSP-PPM 集成所需的任务。

**备注:** 除了使用 Microsoft Project 插件之外，您还可以使用 Microsoft MPP 文件进行 MSP-PPM 集成。有关详细信息，请参阅[使用工作计划文件进行进度安排集成 \(第 159 页\)](#)。

要使用插件进行 MSP-PPM 集成，应在管理控制台中将参数 ALLOWED\_MSP\_INTEGRATION\_MODE 设置为 PLUGIN 或 BOTH (区分大小写)。

以下是使用 Microsoft Project 插件进行 MSP-PPM 集成的最常见方式的概要。

**步骤 1:** 允许使用插件进行集成

有关更多详细信息，请参阅[选择集成模式 \(第 158 页\)](#)。

**步骤 2:** 安装适用于 PPM 的 Microsoft Project 插件。

有关更多详细信息，请参阅[安装和升级 Plug-in for PPM](#)。

**步骤 3:** 决定如何通过选择同步模式对计划进行管理。

有关集成提供的不同同步模式的详细信息，请参阅[同步模式 \(第 178 页\)](#)。

**步骤 4:** 决定如何创建工作计划。

有关创建和维护工作计划的不同方式的详细信息，请参阅[项目管理策略 \(第 203 页\)](#)。

**步骤 5:** 配置 Microsoft Project 集成策略。

有关配置“Microsoft Project 集成”策略 (包括同步模型) 的项目级别设置的详细信息，请参阅[集成的项目级别设置 \(第 205 页\)](#)。

步骤 **6**: 创建和管理工作计划。

如果工作计划受项目管理控制，则将在项目管理中创建工作计划，并且在 Microsoft Project 中偶尔将其打开。有关更多详细信息，请参阅[从 Microsoft Project 打开项目管理工作计划](#)。

如果工作计划受 Microsoft Project 控制，则将在 Microsoft Project 中创建工作计划，并且在项目管理中偶尔将其打开。将 Microsoft 配置文件发送到项目管理时自动映射应用程序之间的资源信息，但您可以在此过程期间进行手动调整。有关更多详细信息，请参阅[将 Microsoft Project 工作计划发送到项目管理 \(第 234 页\)](#)。

如果控制已共享，则将在 Microsoft Project 中管理工作计划，并使用项目管理收集实际值。有关更多详细信息，请参阅[从项目管理检索实际值 \(共享控制模式\) \(第 236 页\)](#)。

## 安装和升级 Plug-in for PPM

这是一个一次性的操作，不需要在每次使用 Microsoft Project 或项目管理时重复进行。Plug-in for PPM 用户，而非系统管理员 (除非他们是相同的用户)，应当在系统上安装 Plug-in for PPM。

**备注:** 如果多个用户将在系统上使用 Plug-in for PPM，则每个用户必须安装自己的 Plug-in for PPM 实例 (每个实例应安装在不同的目标文件夹中)。

在安装 Plug-in for PPM 之后，如果降级 Microsoft Project (从 2010 到 2007) 或升级 Microsoft Project (从 2007 到 2010)，则必须先移除 Plug-in for PPM，然后重新安装。

如果升级 PPM，则可能需要升级 Plug-in for PPM。有关升级 Plug-in for PPM 的详细信息，请参阅[升级 Plug-in for PPM \(第 176 页\)](#)。

**备注:** 如果尚未在系统上安装 Plug-in for PPM，且菜单栏中不显示下载选项，请联系 PPM 管理员以进行访问。

## Plug-in for PPM 需求

以下是在安装 Plug-in for PPM 前应满足的项目管理和 Microsoft Project 需求。

## 服务器端需求

- 项目管理许可证
- “同步工作计划”访问授权 (此访问授权是项目管理所附带的 PPM 项目经理安全组的一部分)
- 启用的 Microsoft Project 集成选项 (仅当要启用 Plug-in for PPM的特定功能时才需要, 例如从项目管理工作计划启动 Microsoft Project); 有关详细信息, 请参阅《项目集管理用户指南》。

## 客户端需求

客户端上需要以下软件:

- Microsoft Project
- Microsoft .NET Framework 版本 3.5 或更高版本
- Visual Studio Tools for Office (VSTO) (必须由系统管理员安装)
  - 用于 Microsoft Project 2007 和 2010 的版本 3.0
  - 用于 Microsoft Project 2013 和 2016 的版本 4.0
- 用于 Microsoft Project 的 Microsoft Office Primary Interop Assemblies (PIA) (必须由系统管理员安装)
  - 用于 Microsoft Project 2007 的版本 2007
  - 用于 Microsoft Project 2010 的版本 2010
  - 用于 Microsoft Project 2013 的版本 2013
  - 用于 Microsoft Project 2016 的版本 2016
- 有关 Microsoft Project 的支持版本的信息, 请参阅《System Requirements and Compatibility Matrix》。

## 安装说明

要将 PPM 与 Microsoft Project 集成, 必须安装 Plug-in for PPM。Plug-in for PPM 的用户 (而非管理员) 必须安装 Plug-in for PPM。本节提供安装 Plug-in for PPM 所需的执行步骤。

要安装 Plug-in for PPM, 请执行以下操作:

1. 如果 Microsoft Project 已打开，则退出 Microsoft Project。
2. 安装并配置 PPM 后，登录到 PPM。
3. 从菜单栏选择“打开”>“管理”>“下载 Microsoft Project 插件”。

此时将打开“文件下载”对话框，并提示您指明是要运行还是保存 setup.exe 文件。

4. 单击“运行”。
5. 选择设置语言，并单击“确定”。

此时 Plug-in for PPM InstallShield 向导将启动。

**备注:** 某些窗口的内容可能不会正确显示，具体取决于所选语言。如果选择的不是“英语”语言，请选择可以在 Windows 系统上显示非 Unicode 内容的语言。

如果未安装 Microsoft Project 或 Microsoft .NET Framework，则在安装 Plug-in for PPM 之前，您或您的系统管理员必须安装此软件。安装程序此时会退出，以便可以安装此软件。

如果未安装 Visual Studio Tools for Office (VSTO)，且您无法在系统上安装软件，则安装程序将退出。以可以安装此软件的用户身份登录到系统，并重新运行该安装程序，或要求管理员安装此软件。

如果未安装 Visual Studio Tools for Office (VSTO)，但您能够在系统上安装软件，则安装程序将要求您安装 VSTO。遵循提示安装软件。必须接受最终用户许可协议才能安装 VSTO。

如果运行的是 Windows Vista 或 Windows 7，且存在安装 VSTO 的问题，请参阅在 [Windows Vista 或 Windows 7 上安装 Visual Studio Tools for Office \(VSTO\) \(第 251 页\)](#) 获取有关如何安装 VSTO 的附加信息。

将打开“欢迎”页面，随后打开“目标文件夹”页面。“Destination Folder”页面将显示 Plug-in for PPM 的默认安装目录。

6. 通过“Destination Folder”页面，在默认目录中安装 Plug-in for PPM，或选择一个目录进行安装。

**备注:** 如果多个用户将在系统上使用 Plug-in for PPM，则每个用户必须安装自己的 Plug-in for PPM实例，并且每个 Plug-in for PPM实例应安装在不同的目标文件夹中。

要接受默认目录，请单击“**Install**”。否则请更改安装目录，如下所示：

a. 单击“更改”。

此时将打开“更改当前目标文件夹”页面。

b. 浏览到目标安装文件夹然后将其选中。

**备注:** 您必须具有对安装文件夹的写入权限。

安装文件夹的路径必须仅包含字母数字字符。

c. 单击“确定”。

此时将开始安装 Plug-in for PPM。

7. 安装完成后，在“InstallShield Wizard Completed”页面上单击“Finish”。

## 静默安装

可以在不打开 InstallShield 向导的情况下执行 Plug-in for PPM的安装。

**警告:** 在运行静默安装前，必须满足所有客户端需求 (请参阅[客户端需求 \(第 172 页\)](#))。静默安装不会检查这些需求。

**备注:** 如果多个用户将在系统上使用 Plug-in for PPM，则每个用户必须安装自己的 Plug-in for PPM实例，并且每个 Plug-in for PPM实例应安装在不同的目标文件夹中。要在不同的目标文件夹中安装实例，不能运行静默安装，必须使用 InstallShield 向导运行安装 (请参阅[安装说明 \(第 172 页\)](#))。

要静默安装 Plug-in for PPM，请执行以下操作：

1. 如果 Microsoft Project 已打开，则退出 Microsoft Project。
2. 安装并配置 PPM 后，登录到 PPM。
3. 从菜单栏选择“打开”>“管理”>“下载 Microsoft Project 插件”。

此时将打开“文件下载”对话框，并提示您指明是要运行还是保存 setup.exe 文件。

4. 单击“保存”。
5. 在系统中，通过键入以下内容运行 setup.exe 安装程序：

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

## 静默安装参数

您可以使用参数来指定是为 Windows 计算机上的所有用户安装插件，还是只为当前用户安装。表 10-1.静默安装参数 (第 175 页) 描述这些参数的详细信息。

表 10-1.静默安装参数

参数	描述	有效值和默认值
INSTALLDIR	指定插件的安装目录。	当 <a href="#">ALLUSERS (第 175 页)</a> 为 null 时，安装目录将设置为：  %USERPROFILE%\AppData\Roaming\OpenText\PPM Center Add In for MS Project\  当 <a href="#">ALLUSERS (第 175 页)</a> 为 1 时，安装目录将设置为公共程序文件的文件夹，例如 C:\Program Files\OpenText\PPM Center Add In for MS Project\ 
ALLUSERS	确定是为所有用户安装插件，还是为当前用户安装。  设置为 1 将允许所有用户使用插件。	有效值: 1 或 null 默认值: Null，意味着只有当前用户可以使用插件。

要启动插件的静默安装操作，请在命令行提示符处运行包含参数的以下命令：

```
setup.exe /s /v"/qn <参数 1> <参数 2>"
```

**警告:** 在已将 [ALLUSERS \(第 175 页\)](#) 参数设置为 1 的情况下，如果要更改默认安装目录，必须将 INSTALLDIR 参数设置为所有用户都可以访问的目录，例如 C:\Program Files。

## 示例

- 以下命令将允许所有用户使用插件：

```
setup.exe /s /v"/qn ALLUSERS=1"
```

此命令不会指定安装目录，这意味着插件将安装到公共的 Program Files 文件夹中，例如：

```
C:\Program Files\OpenText\PPM Center Add In for MS Project\
```

- 以下命令允许所有用户使用插件。此外，该命令还会将安装目录指定为 C:\PPMCenter。（请确保所有用户都可以访问 C:\PPMCenter 目录。）

```
setup.exe /s /v"/qn INSTALLDIR="C:\PPMCenter\" ALLUSERS=1"
```

- 以下命令会将插件安装到 C:\APPSYS\PPMProject\ 文件夹。只有当前用户可以使用插件。

```
setup.exe /s /v"/qn INSTALLDIR="C:\APPSYS\PPMProject\""
```

- 以下命令将插件安装到默认安装目录。只有当前用户可以使用插件。

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

## 升级 Plug-in for PPM

在安装 Plug-in for PPM 之后，如果降级 Microsoft Project (从 2013 到 2010 或 2007) 或升级 Microsoft Project (从 2007 或 2010 到 2013)，则必须先移除 Plug-in for PPM，然后重新安装。有关移除 Plug-in for PPM 的详细信息，请参阅 [移除 Plug-in for PPM \(第 178 页\)](#)。

如果升级 PPM，则必须升级 Plug-in for PPM。如果升级 Plug-in for PPM 时遇到问题，请尝试移除 Plug-in for PPM，然后重新安装。移除 Plug-in for PPM 的较旧版本可能需要管理员权限。

如果已从 PPM 版本 9.50 或更高版本安装 Plug-in for PPM，则从 Plug-in for PPM 登录到 PPM 时，Plug-in for PPM 将决定是否需要升级。对话框将显示是需要还是建议对 Plug-in for PPM 进行升级的消息。如果建议升级，则可以继续使用现有版本的 Plug-in for PPM，或者对其进行升级。如果需要升级，则在升级完成前将无法使用 Plug-in for PPM。



要升级 Plug-in for PPM，请执行以下操作：

1. 如果 Microsoft Project 已打开，则退出 Microsoft Project。
2. 登录到 PPM。
3. 从菜单栏选择“打开”>“管理”>“下载 Microsoft Project 插件”。

此时将打开“文件下载”对话框，并提示您指明是要运行还是保存 setup.exe 文件。

4. 单击“运行”。

**备注：**如果升级需要您具有管理员权限 (用于移除 Plug-in for PPM)，但您没有这些权限，则安装程序将退出。必须请管理员移除 Plug-in for PPM 的较旧版本，然后才可以安装 Plug-in for PPM。

如果要升级从 PPM 版本 9.50 或更高版本安装的 Plug-in for PPM，则升级 Plug-in for PPM 不需要管理员权限。

5. 选择设置语言，并单击“确定”。

此时 InstallShield 向导将启动。

6. 在“欢迎”页面上，单击“下一步”。

7. 在下一个对话框中，选择“是”，更新到较新版本。

如果要降级到较旧版本的 Plug-in for PPM，则必须首先移除当前版本。单击“确定”，然后单击“完成”退出安装程序。

如果要安装相同版本的 Plug-in for PPM，则可以选择修复或移除 Plug-in for PPM。

如果无法确定安装的 Plug-in for PPM 版本，请单击“下一步”移除现有 Plug-in for PPM，并安装 Plug-in for PPM 的列出版本。或者单击“取消”退出安装程序。

8. 单击“下一步”。

此时将打开“已准备好安装程序”页面。

9. 单击“安装”。

10. 安装完成后，在“InstallShield Wizard Completed”页面上单击“Finish”。

## 移除 Plug-in for PPM

可以使用工作站的标准“添加/删除程序”实用程序移除 Plug-in for PPM。在此操作期间应关闭 Microsoft Project。

如果要移除从 PPM 版本 8.00 或更早版本安装的版本，则必须具有管理员权限才能将其移除。

## 同步模式

通过在项目管理和 Microsoft Project 之间同步信息，您将可以获得最理想的结果。根据项目管理策略，您可以使用一个应用程序执行所有计划和跟踪活动，然后使用另一应用程序将项目信息发布到经理、参与者和干系人；或者同时使用这两个应用程序共享项目的不同方面控制。有关不同项目管理策略的详细信息，请参阅[项目管理策略 \(第 203 页\)](#)。

项目经理可以从三个同步模式中选择，以在项目管理和 Microsoft Project 之间更新信息：

- [项目管理控制 \(第 178 页\)](#)
- [Microsoft Project 控制 \(第 179 页\)](#)
- [共享控制 \(第 179 页\)](#)

每种模式均提供了在两个应用程序之间通信的不同策略，并且都有其自己的优点。

项目的同步模式应基于首选项进行配置。有关详细信息，请参阅[集成的项目级别设置 \(第 205 页\)](#)和[设置项目管理和 Microsoft Project 的同步模式 \(第 207 页\)](#)。

## 项目管理控制

项目经理最初在项目管理中创建工作计划，以执行计划和跟踪活动。这些活动包括定义项目、预定任务和跟踪实际值。第一次同步项目时，项目管理会在项目经理的台式计算机上创建新项目文件。对于每个后续同步，Microsoft Project 文件中的所有信息都将会替换为项目管理中的当前信息。

即使要使用项目管理来管理工作计划，也可以最初在 Microsoft Project 中对其进行创建。

同步后，项目经理可以分发 Microsoft Project 文件，或将其用于为组织中的经理和其他人员运行报告。

## Microsoft Project 控制

项目经理在 Microsoft Project 中创建项目以执行项目计划和跟踪活动。可以在项目管理中添加 PPM 的唯一信息，例如通知、任务备注或对 PPM 中相关实体的参考。这些参考可以向项目经理提供反馈信息。

对于所有后续同步，将使用来自 Microsoft Project 的当前信息更新项目管理中的信息。将保留在项目管理中添加的信息，例如通知配置或活动或工作职能关联。

## 共享控制

使用项目管理跟踪实际值时，项目经理会计划和安排 Microsoft Project 中的项目。项目的参与者将使用“我的任务”portlet 或时间表单直接报告实际值数据。每个后续同步都会使用项目管理中的实际值数据更新 Microsoft Project 文件。项目管理工作计划会使用对其结构的更改或来自 Microsoft Project 的进度安排进行更新。

## 同步项目管理和 Microsoft Project

在项目管理和 Microsoft Project 之间同步信息的方式基于信息的类型和同步模式。集成中涉及的信息类型有两种：

- **特定于应用程序的信息。**这是对项目管理或 Microsoft Project 唯一的信息。信息由一个应用程序识别，但在其他应用程序中没有等价的信息。

例如，项目管理可以引用请求和包，但在 Microsoft Project 中没有等价的信息类型。因此，不会同步请求和包。同样，Microsoft Project 会引用资源成本率，但定义和使用此信息的方式与项目管理中的成本率不同。因此，不会同步 Microsoft Project 资源成本率和项目管理成本率。

特定于应用程序的信息在同步期间既不会更新，也不会删除。

**备注:**如果在同步期间删除任务，则与任务专门关联的所有信息均将删除。

- **共享信息。**这是两个应用程序均可跟踪的信息，例如计划和实际值信息。

计划信息是在开始处理任务之前确定的信息。此类信息包括任务名称、任务序列、工作分解结构、分配的资源、预定开始和完成日期、进度安排约束、预定持续时间和预定人力投入。

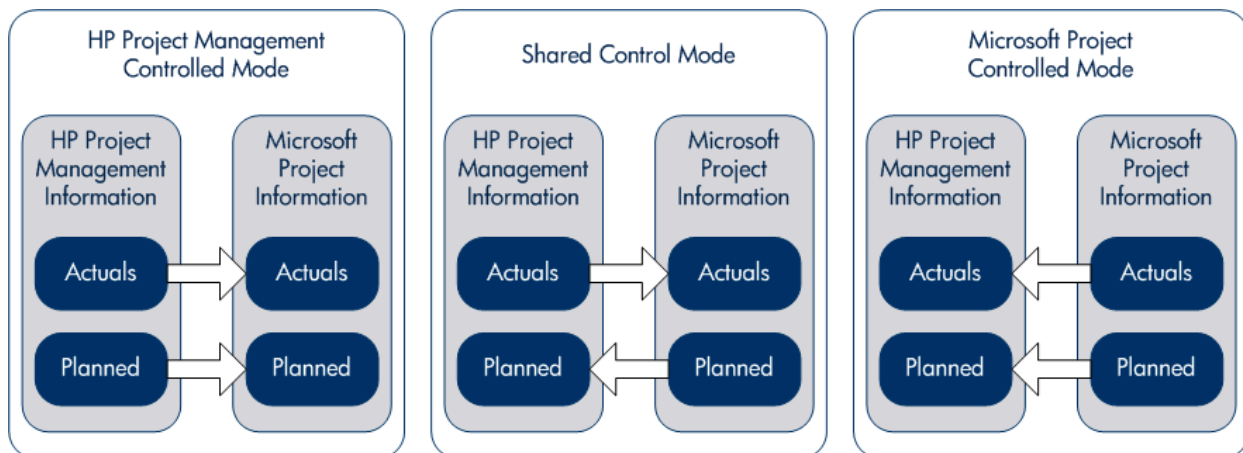
实际值信息是度量的集合，详细说明完成任务的实际需要时间和人力投入。此类信息包括实际开始和完成日期、任务的实际持续时间、实际人力投入、预计总计、预计剩余、完成百分比、预计完成日期和预计剩余人力投入。

表 10-2.根据信息类型和同步模式同步信息的方式 (第 180 页)和图 10-1.同步信息的方式 (第 181 页) 显示了信息的类型以及根据同步模式同步信息的方式。

表 10-2.根据信息类型和同步模式同步信息的方式

	项目管理控制	共享控制	Microsoft Project 控制
特定于 PPM 的信息	不会更改项目管理中的工作计划信息	不会更改项目管理中的工作计划信息，同步时不会保留 PPM 的外部任务依赖关系	不会更改项目管理中的工作计划信息，同步时不会保留 PPM 的外部任务依赖关系
特定于 Microsoft Project 的信息	不会更改 Microsoft Project 中的项目信息	不会更改 Microsoft Project 中的项目信息	不会更改 Microsoft Project 中的项目信息
共享计划信息	项目管理工作计划的计划信息用于更新 Microsoft Project	Microsoft Project 的计划信息用于更新项目管理工作计划	Microsoft Project 的计划信息用于更新项目管理工作计划
共享实际值信息	项目管理工作计划的实际值信息用于更新 Microsoft Project; 不会同步贡献者的实际值	项目管理工作计划的实际值信息用于更新 Microsoft Project; 不会同步贡献者的实际值	Microsoft Project 的实际值信息用于更新项目管理工作计划

图 10-1.同步信息的方式



### 应用程序之间映射的字段

将在项目管理和 Microsoft Project 之间映射按信息类型 (计划和实际值信息) 分组的以下字段。除非另有说明，否则所有字段均为任务级别字段。有关映射字段的其他注意事项，请参阅 [Microsoft Project 规则对字段的影响 \(第 183 页\)](#)、[同步信息的方式 \(第 185 页\)](#) 和 [项目管理中允许的条件编辑 \(第 244 页\)](#)。

表 10-3.PPM 项目管理和 Microsoft Project 之间映射的字段

项目管理字段	Microsoft Project 字段	附加信息
<b>计划信息</b>		
里程碑	里程碑	从 Microsoft Project 检索到的里程碑必须在项目管理中手动设置为 100% 完成。从项目管理检索到的里程碑不需要更新。另请参阅 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 。
前趋	前趋	请参阅 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 、 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 、 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 和 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 。
优先级	优先级	请参阅 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 。
资源	资源	请参阅 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 。

表 10-3.PPM 项目管理和 Microsoft Project 之间映射的字段(续)

项目管理 字段	Microsoft Project 字 段	附加信息
预定 持续 时间	持续时间	Microsoft Project 重新计算持续时间，以便“开始”、“完成”和“持续时间”有效。但是，如果任务的持续时间固定，则仅重新计算“开始”和“完成”。另请参阅 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 。
预定 人力 投入	工作	使用 Microsoft Project 中的日历选项“每天时数”将“预定人力投入”(以天计) 转换为“工作”(以小时计)。
预定 人力 投入 (资源 级别)	工作 (资源 级别)	对于分配有多个资源的任务，将会对分配到每个资源的预定人力投入量/工作量进行同步。
预定 开始 日期	开始	请参阅 <a href="#">预定开始和预定完成日期 (第 189 页)</a> 、 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 、 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 和 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 。
预定 完成 日期	完成	请参阅 <a href="#">预定开始和预定完成日期 (第 189 页)</a> 、 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 、 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 和 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 。
进度 安排 约束/ 约束 日期	约束类型/ 日期	请参阅 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 和 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 。
任务 名称	任务名称	请参阅 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 和 <a href="#">计划信息 (第 186 页)</a> 。
<b>实际值信息</b>		
完成 百分 比	完成百分比	请参阅 <a href="#">完成百分比和工作完成百分比 (第 193 页)</a> 、从现有 Microsoft Project 工作计划初始化项目管理工作计划的完成百分比 (第 193 页) 和已取消或搁置 (已绕过) 任务的完成百分比 (第 193 页)。
活动	自定义	请参阅 <a href="#">项目管理活动同步 (第 215 页)</a> 。

表 10-3.PPM 项目管理和 Microsoft Project 之间映射的字段(续)

项目管理 字段	Microsoft Project 字 段	附加信息
实际 持续 时间	实际持续时 间	请参阅 <a href="#">任务的实际持续时间 (第 194 页)</a> 和 <a href="#">摘要任务/任务组的实际持续时间 (第 194 页)</a> 。
实际 人力 投入	实际工作	如果在 PPM 中跟踪任何类型的人力投入，则将禁用 Microsoft Project 中的“完成百分比”和“工作完成百分比”之间的链接。另请参阅 <a href="#">实际人力投入/实际工作和资源单元 (第 194 页)</a> 和 <a href="#">实际人力投入和时间管理集成 (第 195 页)</a> 。
实际 开始 日期	实际开始日 期	存在此日期时，Microsoft Project 会将“开始”默认为此日期。另请参阅 <a href="#">实际开始日期和实际完成日期 (第 196 页)</a> 和 <a href="#">任务组的实际开始 (第 196 页)</a> 。
实际 完成 日期	实际完成日 期	存在此日期时，Microsoft Project 会将“完成”默认为此日期。另请参阅 <a href="#">实际开始日期和实际完成日期 (第 196 页)</a> 。
预计 完成 日期	完成	请参阅 <a href="#">预计完成日期 (第 196 页)</a> 。
预计 剩余 人力 投入	剩余工作	
任务 描述 和备 注	备注 (针对 任务)	请参阅 <a href="#">Microsoft 备注同步 (第 213 页)</a> 。
用户 定义	自定义	请参阅 <a href="#">Microsoft 字段映射 (第 211 页)</a> 。

## Microsoft Project 规则对字段的影响

Microsoft Project 维护多个内部规则，这些规则确定在计划和实际值字段中计算字段值的方式。这些规则会影响 Microsoft Project 和项目管理之间的同步进程，因为在一个应用程序中的计算不一定会转移到另一应用程序。

例如，通过项目管理，您可以保留与预定信息完全不同的实际值信息。在 Microsoft Project 中，这是不允许的，对一个实际值字段进行更新可能会触发对其他计划和实际值字段的自动修订。

下面列出用于计划和实际值字段的最常见 Microsoft Project 规则。

#### 计划字段

- **开始 + 持续时间 = 完成时间**
- **人力投入 = 持续时间 \* (资源总和 \* 单位数)**

#### 实际值字段

- **开始 = 实际开始 (如果已知)**
- **完成 = 实际完成 (如果已知)**
- **持续时间 = 实际持续时间 + 剩余持续时间**
- **完成百分比 = 实际持续时间 / 持续时间**
- **任务 100% 完成后，剩余持续时间为零**
- **人力投入 = 实际人力投入 + 剩余人力投入**
- **工作完成百分比 = 实际人力投入 / 人力投入**

项目管理信息传递到 Microsoft Project 后，Microsoft Project 将始终应用其标准规则。这将导致每个应用程序中的数据不完全匹配的情况。

#### 项目经理的解决方案

为了在同步期间使行为一致，PPM 项目经理必须：

- 注意已更改的字段。集成会提供自定义的 Microsoft Project 表视图，向用户显示因同步而更改的字段，无论这些更改是直接通过同步过程还是间接由 Microsoft Project 的自动计算产生的。
- 根据 [将 PPM 信息传输给 Microsoft \(第 209 页\)](#) 中的描述，选择相应的实际值集成选项，对计划管理最重要的字段进行同步。

该集成会忽略未启用的项目管理默认值。



## 自定义 Microsoft Project 筛选和表

在应用程序之间同步项目信息之后，可以从由集成提供的以下自定义 Microsoft Project 项中选择：

- 名为“PPM:变更的实际值”的筛选，位于“视图”选项卡中，可从“筛选”下拉菜单中进行选择
- 名为“PPM:受变更的实际值影响的日期”的筛选
- 名为“PPM:变更的实际值”的数据视图表，位于“视图”选项卡中，可从“表”下拉菜单中进行选择

这些项可让您快速地查看以下内容：

- 因实际同步而更改预定日期的字段。默认情况下，这些字段值会以红色显示。
- 基于同步的字段，因 Microsoft Project 执行的自动计算而得到更改的字段。默认情况下，这些字段值会以蓝色显示。在识别实际值更改的任何级联影响时，这会非常有用。

## 同步信息的方式

将 Microsoft Project 与项目管理同步时，将使用项目管理中的信息更新 Microsoft Project 中的信息。更新的信息取决于同步模式。在项目管理控制模式下，Microsoft Project 中的计划和实际值信息都会用项目管理中的信息进行更新。在共享控制模式下，只有 Microsoft Project 中的实际值信息才会用项目管理中的信息进行更新。

将项目管理与 Microsoft Project 同步时，将使用 Microsoft Project 中的信息更新项目管理中的信息。更新的信息取决于同步模式。在 Microsoft Project 控制模式下，项目管理中的计划和实际值信息都会用 Microsoft Project 中的信息进行更新。在共享控制模式下，只有项目管理中的计划信息才会用 Microsoft Project 中的信息进行更新。

在某些情况下，项目管理中的字段不会精确地映射到 Microsoft Project 中的字段，反之亦然。以下各部分按信息类型 (计划或实际值) 划分，提供有关同步期间映射字段的其他注意事项。

## 计划信息

在项目管理控制模式下，Microsoft Project 中的计划信息将使用项目管理中的计划信息进行更新。在 Microsoft Project 控制模式和共享控制模式下，项目管理中的计划信息将使用 Microsoft Project 中的计划信息进行更新。

## 主要里程碑

在项目管理中，可以创建主要里程碑。Microsoft Project 没有此功能。

在项目管理控制模式下，主要里程碑会在 Microsoft Project 中同步为标准里程碑。

## 任务之间的前趋关系

任务之间的所有前趋关系均会同步。项目管理和 Microsoft Project 都支持任务之间的“完成-开始”、“开始-完成”、“开始-开始”和“完成-完成”前趋关系。

Microsoft Project 前趋关系可能会延缓或提前 (与正常前趋关系的正或负偏移)。Microsoft Project 会相应地调整后继任务的开始和完成日期。项目管理支持滞后和提前偏移量。

在 Microsoft Project 控制模式和共享控制模式下，将同步调整后的开始和完成日期，最终同步为项目管理预定开始和预定完成日期。

在项目管理控制模式下，预定开始和完成日期会从项目管理同步到 Microsoft Project，但可以由 Microsoft Project 调整。

**备注:** 项目管理中的项目会被认定为任务 1，而 Microsoft Project 中的根任务分组为任务 0。由于这两个应用程序从不同编号开始任务，Microsoft Project 中的任务编号相对于项目管理中的任务编号的偏移量为 1。任务编号的偏移量为 1 时，任务之间的前趋关系将相同。

## 与外部任务 (或单独项目) 的前趋关系

项目管理支持依赖外部任务 (例如来自单独项目的任务) 的前趋关系，而 Microsoft Project 不支持。

在项目管理控制模式下，会同步依赖外部任务的任务，但不同步外部任务的依赖关系 (**Microsoft Project** 忽略依赖关系)。

在 **Microsoft Project** 控制模式和共享控制模式下，如果在项目管理中的项目之间添加依赖关系，则同步期间会丢失这些依赖关系。

如果同步模式从项目管理控制模式更改为 **Microsoft Project** 控制或共享控制模式，则将丢失外部任务的依赖关系。**Microsoft Project** 将识别带有依赖关系的任务，但不会识别依赖关系。

### 请求的前趋 (阻止) 关系

**Microsoft Project** 无法对请求添加依赖性。在项目管理控制模式和共享控制模式下，项目管理中的请求前趋会同步，但会被 **Microsoft Project** 忽略。

### 请求未完成的完成-完成前趋关系

项目管理任务具有与未决的需求管理请求的“完成-完成”前趋关系时，任务可以 100% 完成，但不会全面完成。在请求完成前，此未决请求的参考任务在项目管理中会获得“已完成 (待定请求)”状态。**Microsoft Project** 不支持与请求的“完成-完成”前趋关系。

在项目管理控制模式和共享控制模式下，在此条件下同步任务时，**Microsoft Project** 会将任务完成百分比报告为 100%。项目管理中请求的“完成-完成”前趋关系会同步，但会被 **Microsoft Project** 忽略，因为 **Microsoft Project** 无法对请求添加依赖关系。

### 优先级

如果项目管理中任务的“优先级”字段设置为大于 1,000，则在工作计划信息发送到 **Microsoft Project** 后，优先级会设置为 1,000。项目管理和 **Microsoft Project** 均不允许任务优先级大于 1,000。

### 资源

在项目计划中，资源的概念可以有多种定义。资源可以是团队成员、大型计算机上的时间或构造材料。项目管理中的资源是可执行任务的项目管理用户。当 `RM_OVERRIDE_ASSIGNMENT_CONTROLS` 参数设置为 `TRUE` 时，资源可从与项目关联的人员配备概况、从项目经理管理的资源池或从任何资源池中选择。**Microsoft Project** 支持

人力和材料资源的跟踪和成本核算。项目管理只支持人力资源。

项目可以包含尚未分配的资源。在 **Microsoft Project** 中，未分配的资源会在某些以资源为中心的项目视图中显示，但在功能上并不重要。在项目管理中，未分配的资源是在人员配备概况中列出的未分配任务的项目管理用户。

在项目管理控制模式下，资源映射由 **Microsoft Project** 集成策略设置确定。有关详细信息，请参阅[将 PPM 信息传输给 Microsoft \(第 209 页\)](#)。

在 **Microsoft Project** 控制模式和共享控制模式下，同步期间会自动将 **Microsoft Project** 中的所有已分配人力资源映射到项目管理中已定义的用户。按优先级顺序基于以下因素自动映射资源：

- **Microsoft Project** 资源名称和项目管理用户名之间的匹配。
- **Microsoft Project** 资源名称和项目管理用户的名字和姓氏串联之间的匹配。
- **Microsoft Project** 资源名称和项目管理用户的姓氏和名字串联之间的匹配。

**备注：**优先级的顺序确定在发现匹配时资源的映射和映射过程停止。例如，资源名称与项目管理用户的用户名匹配时，该特定资源的映射过程将停止 (不比较名字/姓氏或姓氏/名字)。映射过程将在下一资源名称继续。

通常，应考虑以下内容：

- **PPM** 不会为未匹配的资源自动创建用户。项目经理应注意未匹配资源的列表，并配合其系统管理员创建这些用户。
- 在项目管理中，映射无法保证所有分配的资源都是人员配备概况的一部分。如果需要维护人员配备概况，则必须手动完成此操作。
- 材料资源不会传递到项目管理。
- **Microsoft Project** 不允许在资源名称中使用逗号。
- 自动映射资源并非始终 100% 成功。通过集成，您可以跨应用程序手动映射资源，或特意取消映射不相关或已被错误映射的资源。此手动调整可以在同步过程中发生，也可以从 **PPM** 菜单运行 (有关详细信息，请参阅[在应用程序之间手动映射资源 \(第 240 页\)](#)和[在应用程序之间手动映射企业资源 \(第 242 页\)](#))。

### 资源: 摘要任务所有者

在 PPM 中, 名为摘要任务所有者的资源是为摘要任务指定的监控此部分工作计划的人员。

在 Microsoft Project 中, 虽然不存在名为摘要任务所有者的特定字段, 但是摘要任务所有者的概念仍然存在。即, 在 Microsoft Project 中, 可将被分配作为摘要任务所有者的 Microsoft Project 资源视为摘要任务所有者。

因此, 在同步资源时, PPM 中的摘要任务所有者可映射到 Microsoft Project 中的资源, Microsoft Project 中的资源亦可映射到 PPM 中的摘要任务所有者。

### 任务的预定持续时间

项目管理和 Microsoft Project 计算预定持续时间的方法不同。这两种计算都基于预定开始和预定完成日期 (在 Microsoft Project 中, 如果任务的持续时间固定, 则重新计算开始和完成日期)。每种计算还会受资源日历和工作预定计划中每天时数的定义方式的影响。

因为项目管理和 Microsoft Project 不会同步资源日历, 所以任务的预定持续时间可能会有所差异。有关详细信息, 请参阅[其他同步注意事项 \(第 197 页\)](#)。

项目管理使用 10 小时/天的工作进度计划。大多数 Microsoft Project 计划使用 8 小时/天的工作进度计划构建。通常, 项目管理会将 Microsoft Project 任务认定为在工作日结束之前的两个小时结束。(尽管 Microsoft Project 界面不显示开始和完成时间, 但仍会跟踪此信息, 从而允许持续时间少于一整天的任务。)Microsoft Project 中的任务在项目管理中会显示为少 0.2 天。

重新安排项目管理中的项目时, 0.2 天 (或两个小时) 的差异可能会造成影响。项目管理调度算法将尝试紧凑安排计划以占用所有可用时间, 包括在任务结束时显然未使用的两个小时。为阻止此行为, 项目经理应针对使用项目管理重新安排的项目计划的某些部分, 将持续时间设置为整数。

### 预定开始和预定完成日期

在项目管理中, 任务的实际开始和实际完成日期可以早于或晚于预定开始和预定完成日期。在 Microsoft Project 中, 如果任务的实际开始或完成日期早于或晚于预定 (开始/完成) 日期, 则将自动替代预定日期。例如, 如果任务预定在 5 月 1 日

启动，但报告得出实际在 5 月 2 日启动，则 Microsoft Project 会将任务预定开始日期自动更改为 5 月 2 日。

在项目管理控制模式下，实际日期和预定日期都会在 Microsoft Project 中更新。同步之后，Microsoft Project 会按照其规则调整预定日期。在此调整之后，Microsoft Project 中的预定日期可能与项目管理中的预定日期不匹配。

在共享控制模式下，实际日期在 Microsoft Project 中更新，预定日期在项目管理中更新。同步之后，Microsoft Project 会按照其规则调整预定日期。在此调整之后，Microsoft Project 中的预定日期可能与项目管理中的预定日期不匹配。

在 Microsoft Project 控制模式下，实际日期和预定日期都会在项目管理中更新。因为项目管理不会自动调整日期，所以项目管理中的预定日期会与 Microsoft Project 中的预定日期匹配。

#### 资源平衡: 分割任务

分割任务会处理 Microsoft Project 中因资源已过度分配而预定多次启动和停止 (多个开始和完成日期) 的任务。项目管理会跟踪具有单个开始和完成日期的任务。

基于 Microsoft Project 资源平衡功能中的设置，会自动分割任务 (而不是调整资源单元)。因此在项目管理控制模式下，同步期间会自动在 Microsoft Project 中生成分割任务。

在项目管理控制模式下，如果生成分割任务，则预定开始日期会同步到最早的 Microsoft Project 分割开始日期。同样，预定完成日期会同步到最晚的 Microsoft Project 分割完成日期。根据这些日期重新计算预定持续时间。

在 Microsoft Project 控制模式和共享控制模式下，最早分割开始日期会同步到项目管理预定开始日期，最晚分割完成日期会同步到项目管理预定完成日期。项目管理预定持续时间会同步到 Microsoft Project 持续时间。

#### 资源平衡: 延迟的任务

延迟的任务会处理 Microsoft Project 中因资源已过度分配而预定在稍后开始并且在这之前无法启动任务的任务。项目管理会跟踪任务的预定开始日期和实际开始日期。

基于 **Microsoft Project** 资源平衡功能中的设置，可能会自动延迟任务。因此在项目管理控制模式下，同步期间会自动在 **Microsoft Project** 中生成延迟任务。

在项目管理控制模式和共享控制模式下，如果生成延迟的任务，则预定开始日期会同步到 **Microsoft Project** 延迟开始日期。同样，预定完成日期会同步到 **Microsoft Project** 延迟完成日期。

在 **Microsoft Project** 控制模式下，延迟开始日期会同步到项目管理预定开始日期，延迟完成日期会同步到项目管理预定完成日期。

### **Microsoft Project** 工作分等

**Microsoft Project** 工作分等可控制资源的工作进度。项目管理不包括类似功能。

在 **Microsoft Project** 控制模式和共享控制模式下，具有工作分等的进度开始和完成日期可简单地同步到项目管理预定开始和预定完成日期。

另外，通过将任务划分成几个具有不同非分等分配的子任务，项目经理还可以创建没有工作分等的类似项目计划。这样在项目视图中可以更好地查看，并且更容易向资源解释。

### 进度安排约束

项目管理和 **Microsoft Project** 都按约束类型和约束日期定义进度安排约束。某些约束类型 (例如，“尽可能早”) 不需要约束日期。

在项目管理控制模式和共享控制模式下，所有项目管理进度安排约束都会在 **Microsoft Project** 中同步。

在 **Microsoft Project** 控制模式下，所有 **Microsoft Project** 进度安排约束都会在项目管理中同步。

### 进度安排约束和未安排进度的项目管理项目

项目经理选择安排全部或部分项目进度时，项目管理会有选择地评估进度安排约束。项目经理可以选择将项目日期不与定义的进度安排约束保持一致，而是调整项目计划定义以符合约束。但是，**Microsoft Project** (在自动计算模式下) 会自动轮换任务以符合进度安排约束。

在同步期间，只有同步模式是项目管理控制时，Microsoft Project 才会被置于手动计算模式。在手动计算模式下，Microsoft Project 不会强制项目日期符合其任务关系的进度安排规则。

要更改 Microsoft Project 中的计算模式，请单击“工具”>“选项”，并选择“计算”选项卡。

### 已取消或搁置 (已绕过) 任务的名称

Microsoft Project 包括任务的状态，但它没有项目管理所包括的那么多不同状态。例如，在 Microsoft Project 中，所有未启动任务共享一种公共状态，并且没有可识别已取消或已绕过任务的名称。而且，Microsoft Project 不区分待定前趋任务、已就绪任务和未报告完成百分比的正在进行任务。

在项目管理控制模式和共享控制模式下，同步已取消或已绕过的项目管理任务时，将 Cancelled 或 Bypassed 添加为 Microsoft Project 中任务名称的前缀以指明任务状态。

有关如何计算 Microsoft Project 中已取消和已绕过任务的完成百分比的信息，请参阅 [已取消或搁置 \(已绕过\) 任务的完成百分比 \(第 193 页\)](#)。

### 未命名的任务

Microsoft Project 允许未命名的任务，但项目管理不允许。

在 Microsoft Project 控制模式和共享控制模式下，同步期间会向 Microsoft Project 中没有名称的任务分配默认名称，例如 **MS Blank Task #1**。项目经理应审查和更新这些名称。在同步之后，未命名的任务会在“显示信息”对话框 (从 Microsoft Project 单击“显示信息”) 的“警告”选项卡中显示。

### 实际值信息

在项目管理控制模式和共享控制模式下，Microsoft Project 中的实际信息将使用项目管理中的实际信息进行更新。在 Microsoft Project 控制模式下，项目管理中的实际信息将使用 Microsoft Project 中的实际信息进行更新。



## 完成百分比和工作完成百分比

在 **Microsoft Project** 中，如果未跟踪工作，则工作完成百分比将默认为完成百分比 (它们的值相同)。如果跟踪工作 (例如，任务具有工作分等)，则完成百分比和工作完成百分比的计算方式将不同。有关差异的信息，请参阅[Microsoft Project 规则对字段的影响 \(第 183 页\)](#)。

从现有 **Microsoft Project** 工作计划初始化项目管理工作计划时的完成百分比  
如果要将在现有 **Microsoft Project** 工作计划转换为项目管理，或基于现有 **Microsoft Project** 工作计划创建新项目管理工作计划 (即拥有现有 **Microsoft Project** 工作计划，其中包含要用于创建项目管理控制或共享控制工作计划的实际值)，则可能会看到项目管理和 **Microsoft Project** 之间不同的完成百分比值。

在摘要任务级别，项目管理会在同步期间重新计算汇总信息，例如每个任务的持续时间和完成百分比。持续时间基于基础日历和资源日历。如果在两个应用程序之间这些日历不同，则持续时间也将不同，进而导致完成百分比的值不同。

在任务级别，如果未在 **Microsoft Project** 中跟踪工作，则项目管理会将完成百分比与 **Microsoft Project** 的工作完成百分比同步。如果在 **Microsoft Project** 中跟踪工作，则项目管理会将完成百分比与 **Microsoft Project** 的完成百分比同步 (请参阅[完成百分比和工作完成百分比 \(第 193 页\)](#))。

在资源级别，项目管理会将完成百分比与 **Microsoft Project** 的工作完成百分比同步。

## 已取消或搁置 (已绕过) 任务的完成百分比

**Microsoft Project** 包括任务的状态，但它没有项目管理所包括的那么多不同状态。例如，在 **Microsoft Project** 中，所有未启动任务共享一种公共状态，并且没有可识别已取消或已绕过任务的的状态。而且，**Microsoft Project** 不区分待定前趋任务、已就绪任务和未报告完成百分比的进行中任务。

在项目管理控制模式和共享控制模式下，已绕过任务均会同步为 100% 完成。如果报告了任何实际值，则还将同步此信息。已绕过状态指明可能已耗费某些人力投入，但该工作已停止。

在项目管理控制模式和共享控制模式下，已取消任务均会同步为 100% 完成，且持续时间为零。Microsoft Project 会在甘特图视图中自动省略这些任务。

### 任务的实际持续时间

项目管理和 Microsoft Project 都基于实际开始日期和实际完成日期计算任务的实际持续时间。但是，因为项目管理和 Microsoft Project 不会同步资源日历，所以任务的实际持续时间可能会有所差异。有关详细信息，请参阅[其他同步注意事项 \(第 197 页\)](#)。

### 摘要任务/任务组的实际持续时间

仍在进行中的摘要任务或任务组的实际持续时间内，项目管理和 Microsoft Project 没有相同功能。项目管理基于实际开始日期和实际完成日期的汇总值计算实际持续时间。Microsoft Project 会将实际持续时间和日期作为假设值呈现。因此，部分 Microsoft Project 任务组的实际持续时间不会与项目管理中摘要任务的实际持续时间同步。

在项目管理控制模式下，最初打开项目时，项目的状态是“计划中”。项目的状态是“计划中”时，不会计算汇总值。项目的状态更改为“活动”并保存后，将计算汇总值。项目的状态更改为“活动”并保存后，项目管理的实际持续时间值将与 Microsoft Project 的实际持续时间值相同。

在 Microsoft Project 控制模式和共享控制模式下，项目管理会等待整个摘要任务完成后再计算汇总值 (将在摘要任务完成前添加或删除的任务纳入考量)。在 Microsoft Project 中完成任务分组后，项目管理的实际持续时间值会与 Microsoft Project 的实际持续时间值相同。

### 实际人力投入/实际工作和资源单元

在项目管理中，可能会向任务上的每个资源分配该任务的不同人力投入小时数。任务的总计人力投入是每个资源的预定人力投入值的总和。例如，如果在任务上向 Fred 分配了 12 小时的工作，而在相同任务上向 Barbara 分配了 8 小时的工作，则任务总人力投入会是  $(12 + 8 =) 20$  小时。

Microsoft Project 使用资源单元计算实际工作。接上例，如果 Fred 和 Barbara 是 Microsoft Project 中的全日资源，则可能会在任务上分别分配 60 和 40 个资源单

元 (具体取决于任务的持续时间)。但如果 Barbara 仅是 Microsoft Project 中的半日资源，则其任务上的资源单元会加倍 (80)，表示同样的工作量现在占用了更大百分比的容量。

在项目管理控制模式和共享控制模式下，项目管理任务的每个已分配资源的人力投入小时数会在同步期间由 Microsoft Project 自动转换为用于分配的合适资源单元。如果涉及的资源是 Microsoft Project 中的全日资源，则每个任务的各自资源单元与对应项目管理任务上各自的分配人力投入值成比例。

在 Microsoft Project 控制模式下，每个任务分配的资源单元在同步期间会由 Microsoft Project 自动转换为项目管理任务上已分配资源的人力投入小时数。

### 实际人力投入和时间管理集成

在 PPM 时间管理中，资源可以为摘要任务输入实际人力投入，并且还可以为未向其分配资源的任务输入实际人力投入。

未分配给任务的资源在时间管理中输入的实际人力投入不会同步到 Microsoft Project。Microsoft Project 会重新计算人力投入汇总，并且这些值将与 PPM 中的值匹配。

在摘要任务级别的时间管理中收集人力投入时，不论完成百分比如何变化，叶任务级别的实际人力投入始终保持为零。叶任务级别的预计剩余人力投入在任务完成前会保留其全值。如果将此数据传输到 Microsoft Project，则在任务完成前，完成百分比将为零。

在项目管理控制模式或共享控制模式下，实际人力投入汇总到时间管理中的工作计划时，如果未修改实际人力投入 (未使用时间表单记录新时间)，则不会更新工作计划中的相应实际人力投入。如果已修改实际人力投入 (已使用时间表单记录新时间)，则将更新工作计划中的相应实际人力投入。

Microsoft Project 工作计划发送到项目管理时，计划信息和实际值信息都会一起发送。如果从 PPM 创建“实际时间摘要”报告，则报告中的实际值会与项目管理工作计划中显示的实际值不同 (实际值视图)。

## 实际开始日期和实际完成日期

同步实际开始和实际完成日期可能会影响 Microsoft Project 开始和完成日期。有关详细信息，请参阅[预定开始和预定完成日期 \(第 189 页\)](#)。

### 任务组的实际开始

在项目管理中，任务的实际开始日期和实际完成日期可以早于或晚于预定开始日期和预定完成日期。在 Microsoft Project 中，如果任务的实际开始或完成日期早于或晚于预定日期，则将自动替代预定日期。例如，如果任务预定在 5 月 1 日启动，但报告得出实际在 5 月 2 日启动，则 Microsoft Project 会将任务预定开始日期自动更改为 5 月 2 日。

在项目管理控制模式下，Microsoft Project 中任务组的开始日期可能晚于其某些任务。在 Microsoft Project 控制模式和共享控制模式下，任务组的开始日期与其任务的最早开始日期匹配。

在项目管理控制模式下，Microsoft Project 在同步期间处于手动计算模式。在手动计算模式下，Microsoft Project 不会强制项目日期符合其任务关系的进度安排规则 (Microsoft Project 不会自动将日期汇总到任务组)。因此，如果摘要任务的项目管理预定开始日期晚于某些任务的实际开始日期 (因为某些任务先启动)，则 Microsoft Project 将更新任务 (而不是任务组) 的预定开始日期。

在 Microsoft Project 控制模式和共享控制模式下，Microsoft Project 会在同步期间保持自动计算模式。Microsoft Project 会自动更新任务和任务组的预定开始日期。

### 预计完成日期

项目管理中存在预计完成日期，但在 Microsoft Project 中没有相应的字段。项目管理中的预计完成日期会与 Microsoft Project 中的完成日期同步；这是因为在 Microsoft Project 中，开始和完成日期会自动更新以反映实际日期和其可用时的预计日期。可以使用基线功能捕获偏差报告的原始完成日期。

在项目管理控制模式下，同步预计完成日期会在 Microsoft Project 中创建约束。在 Microsoft Project 中将特定值作为完成日期输入时，应用程序会假定任务约束为正是在该日期完成。Microsoft Project 任务的完成日期同步到项目管理预计完

成日期后，Microsoft Project 会隐式地创建一个具有此相同日期的“完成时间不早于”约束。

在 Microsoft Project 控制模式和共享控制模式下，项目管理预计完成日期会与 Microsoft Project 完成日期同步。

## 其他同步注意事项

### 剪切和粘贴任务

在 Microsoft Project 中剪切和粘贴任务与删除任务和添加相同属性新任务相同。尽管任务看似相同，但同步进程不会将粘贴的任务识别为与剪切的任務相同。

要检验编辑任务 (例如剪切、粘贴或移动) 的效果，请在 Microsoft Project 中显示“唯一 ID”列。在编辑任务之后，如果唯一 ID 仍相同，则同步进程会将该任务识别为相同的任务。如果唯一 ID 发生更改，则同步进程不会将该任务识别为相同的任务。

### 基线日期

不会同步基线信息。如项目经理愿意，可以在每个产品中捕获和维护项目基线。

### 空行

在同步期间，所有空行均会从 Microsoft Project 文件删除。移除空行后，既不显示也不记录通知和警告。

### 日历

项目区域日历会在项目管理控制模式下，或任何时候项目管理工作计划用于在 Microsoft Project 中创建新计划时，导出到 Microsoft Project。将导出日历的每天小时数和每周工作日数，但日历例外除外。

资源日历不会在两个应用程序之间同步。由于持续时间和人力投入都是开始/完成日期和资源日历的函数，项目管理和 Microsoft Project 中的持续时间值可能不匹配。(例如，任务跨越五天。在这五天中，项目管理资源日历配置为有两天的非工作时间。在 Microsoft Project 中，此信息不在资源日历中配置。因此，在项目管理中，实际持续时间是三天，但在 Microsoft Project 中，实际持续时间是五天。)在这些情况下，由于 Microsoft Project 中的任务是作为固定持续时间创建

的，所以总人力投入将与项目管理数据匹配。不需要在两个应用程序中维护资源日历。

### 成本汇总和运行状况计算

将信息从 **Microsoft Project** 发送到项目管理时，成本和运行状况计算的汇总将推迟，以便尽可能地保持同步进程高效。

### 宏、VB 脚本及其他扩展

宏、VB 脚本及其他扩展不应受同步影响。但是，在同步期间，可能必须禁用某些扩展 (因为使用 **Microsoft Project COM** 界面进行的更改可能会触发这些扩展)。

### 参考

**Microsoft Project** 不支持参考，因此项目管理参考不会同步到 **Microsoft Project**。

### 共享资源池

可以使用共享资源池安排 **Microsoft Project** 工作计划，并可将其与项目管理同步。

在同步期间，如果没有打开共享资源池，则同步可能会暂停。此时会显示 **Microsoft Project** 对话框，询问是否要打开共享资源池。要继续进行同步，请对 **Microsoft Project** 对话框作出回应。

### 单元

单元还称为资源负荷百分比。在 **Microsoft Project** 中，每个资源可以分配到具有不同负荷百分比 (从零到百分之百) 的任务。例如，相同的资源可以分配到两个不同的任务，并且每个任务都有百分之五十的资源负荷百分比。

由于项目管理不跟踪分配单元，所以不会识别导入到项目管理中的任何资源的负荷百分比。

### 项目管理中允许的条件编辑

[表 10-4. 项目管理中允许的条件编辑 \(第 199 页\)](#) 对项目管理中的三种同步模式的允许或受限条件编辑进行了汇总。项目管理中可以更改 **Microsoft Project** 控制的信息的任何功能 (包括键盘快捷键) 均已禁用。有关详细信息，请参阅 [项目管理中允许的条件编辑 \(第 244 页\)](#)。

表 10-4. 项目管理中允许的条件编辑

项目管理中的字段	项目管理控制	Microsoft Project 控制	共享控制模式
<b>“工作计划”页面</b>			
“添加/删除任务”图标	是	否	否
“缩进/减少缩进”图标	是	否	否
“上移/下移”图标	是	否	否
“安排项目进度”图标	是	否	否
<b>“任务详细信息”页面</b>			
计划字段	是	否	否
实际值字段	是	否	是
结构字段	是	否	否
其他非共享字段	是	是	是
状态字段	是	否	是
<b>汇总</b>			
预定字段	是	否	否
实际值字段	是	否	是
<b>我的任务 portlet</b>			
实际值字段	是	否	是

## 选择正确的同步模式

每个项目经理可以为每个项目选择三种不同同步模式之一。项目经理可以为其拥有的项目选择使用一个、两个或所有三个同步模式。

通常，建议使用项目管理控制模式，在此模式下，项目管理可用于项目计划和跟踪实际值。

如果想计划 Microsoft Project 中的项目，则建议使用 Microsoft Project 控制模式或共享控制模式。

如果想使用 Microsoft Project，但使用 PPM 时间管理跟踪实际值，则建议使用共享控制模式。

组织会受益于单个同步模式的标准化使用。例如，如果以相同的方式将所有项目与 **Microsoft Project** 同步，则外部干系人可以对在 PPM 控制面板中显示的项目信息的时效性抱有同样的期待。

以下示例显示 **Plug-in for PPM** 在不同情况中的使用方式。对于更高级场景，请参阅 [项目管理策略 \(第 203 页\)](#)。

## 基于现有 **Microsoft Project** 计划创建新项目管理项目

计划新项目的项目经理可能希望使用项目管理创建新计划，但需要使用现有 **Microsoft Project** 计划作为起始点。

由于计划将在项目管理中完成，所以项目经理应在项目管理中打开现有 **Microsoft Project** 计划，并选择项目管理控制模式。

如果项目经理要在 **Microsoft Project** 视图中查看或呈现项目管理项目，则已修改的项目管理计划可以同步到 **Microsoft Project**。

## 在项目管理中显示现有 **Microsoft Project** 计划

如果干系人和参与者不熟悉项目管理，则建议从活动的 **Microsoft Project** 项目逐渐转换为项目管理项目。计划和跟踪实际值是在 **Microsoft Project** 中完成计算，但项目是从 PPM 控制面板进行查看。

项目经理应在项目管理中打开现有 **Microsoft Project** 计划，并选择 **Microsoft Project** 控制模式。

如果在初始同步期间发生任何错误，则会出现对话框显示这些错误。要启用同步的完整信息跟踪，请参阅 [启用同步日志 \(第 224 页\)](#)。

## 将现有 **Microsoft Project** 计划转换为项目管理项目

如果干系人和参与者熟悉项目管理，则项目经理可以在转换为项目管理时选择只转换跟踪实际值或同时转换计划和跟踪实际值。

如果干系人和参与者在项目管理中只跟踪实际值，则项目经理应在项目管理中打开现有 **Microsoft Project** 计划，并选择共享控制模式。

如果干系人和参与者在项目管理中计划和跟踪实际值，则项目经理应在项目管理中打开现有 **Microsoft Project** 计划，并选择项目管理控制模式。



## 更新在项目管理中集成的 Microsoft Project 工作计划层次结构

如果已将一个 Microsoft Project 工作计划集成到项目管理中，则在共享控制模式下，Microsoft Project 将控制该工作计划。但是，对工作计划层次结构的某些更改只能在 Microsoft Project 中执行，而不能在项目管理中执行。

如果在 Microsoft Project 中将具有实际信息的叶任务转换为摘要任务，则在共享控制模式下，与项目管理工作计划的集成将失败。不允许在项目管理中将具有实际信息的叶任务转换为摘要任务，因为这可能会导致时间管理中的数据无效。

如果遇到与工作计划层次结构的修改相关的集成错误，请使用现有备份副本作为重新应用最新编辑的起始点。有关备份的详细信息，请参阅[备份 Microsoft Project 文件 \(第 223 页\)](#)。

## 使用项目管理发布增加 Microsoft Project

与在项目管理中显示现有 Microsoft Project 计划类似，通过在项目管理中将项目信息发布到干系人和参与者，项目经理可以增加其 Microsoft Project 计划。在此情况下，项目经理不希望从 Microsoft Project 转换为项目管理。但是，项目经理希望利用项目管理的发布功能 (例如，从 PPM 控制面板显示项目总览和任务分配)。

如果干系人和参与者在 Microsoft Project 中计划和跟踪实际值，则项目经理应在 Microsoft Project 控制模式下打开现有 Microsoft Project 计划。

如果项目理想在 Microsoft Project 中输入参与者的实际值 (例如，项目经理口头或通过电子邮件收集实际值)，则项目经理应在 Microsoft Project 控制模式下打开现有 Microsoft Project 计划。

在此情况下，项目经理应在项目管理中设置有关项目信息的干系人期望。与项目管理控制的项目不同，项目管理中呈现的项目状态信息可能不总是当前状态。例如，如果项目经理每周收集项目实际值并将其输入到 Microsoft Project 中，则在项目管理中呈现的项目信息的过期时间最多可能为一周。项目经理应将此告知干系人。

## 通过项目管理收集实际值增加 Microsoft Project

如果在向干系人提供最新信息和使用项目管理从参与者直接收集实际值时，项目经理要使用高级 Microsoft Project 功能 (例如共享资源池的资源调配)，则项目经

理应在共享控制模式下打开项目。

如果参与者不熟悉项目管理，则项目经理应尽可能使收集实际值的过程简单，并且只应启用通过项目管理收集的几个实际值字段。例如，可能会要求参与者更新其任务的状态，方法为在“就绪”、“进行中”或“完成”中进行选择。如果较早或较晚的开始和完成是常见的事件，则项目经理可以启用这些实际值字段，使参与者可以在工作实际发生时直接通信。如果这些是罕见事件，则通过在 **Microsoft Project** 中更改开始和完成日期，项目经理可以亲自跟踪这些例外，避免参与者输入不正确日期的可能性。

尽管项目经理习惯于根据时间、已工作的持续时间、完成百分比、剩余工作等对任务进行考量，但大多数参与者仍不熟悉这些概念。因而项目经理应仔细计划如何将这些概念尽可能多且快速地介绍给参与者。

参与者逐步熟悉项目管理概念后，项目经理就可以收集更丰富的实际值集。很多实际值 (例如已执行的实际工作) 是了解性能和逐步进行改善的关键。

**Microsoft Project** 提供广泛的实际值字段，这些字段通过自动数据完整性规则相互紧密相关。大多数项目经理并没有全面了解这些自动数据完整性规则。他们只是了解如何通过几个字段中进行输入对相关信息进行跟踪。通过项目管理跟踪实际值时，项目经理应在 **PPM** 控制面板中启用这些字段。

## Microsoft Project 中改进的搜索结果

在 **Microsoft Project** 中，项目搜索结果将以用户友好的形式呈现，并且只会返回您担任项目经理的项目。因此，在搜索结果中返回的所有项目都可访问，这意味着您可以从 **PPM** 打开这些项目，以及将它们发送到 **PPM**。

**备注:** 要在 **Microsoft Project** 中搜索项目，必须拥有以下访问授权:

- 项目管理: 编辑项目
- 项目管理: 同步工作计划

## 更改同步模式时的数据丢失

强烈建议您不要更改项目的同步模式，因为这可能会导致数据丢失。在创建项目之前请仔细考虑项目的同步模式。

用以下方式更改同步模式时，数据可能会丢失:

- **主动丢失**会在之前模式下同步的数据未在新模式下同步时发生。此数据可能已丢失或改写。跟踪信息最容易受到主动丢失的影响。
- **被动丢失**会在同步模式更改发生前未立即发生同步时发生。在此情况下，自从上一次同步以来输入的数据可能会在新模式下的同步期间改写或丢弃。

要更改同步模式，请在项目级别设置中更新“集成模式”部分。

有关其他信息，请参阅[更改同步模式和项目日历 \(第 209 页\)](#)。

## 同步存储在 SQL Server 数据库中的 Microsoft Project 信息

如果项目存储在诸如 SQL Server 数据库之类的 ODBC 源中，请执行以下操作将项目同步到项目管理：

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 选择“另存为”将项目保存到本地系统。
3. 将保存的 Microsoft Project 文件同步到项目管理。

**备注：**为了将项目同步到项目管理，项目必须是文件格式。建议使用二进制 MPP 文件格式。

## 项目管理策略

以下场景演示了项目经理如何使用集成提供的不同项目管理策略。有关其他场景，请参阅[选择正确的同步模式 \(第 199 页\)](#)。

### 通过 Microsoft Project 发布项目管理工作计划

使用项目管理对项目进行管理的项目经理可以使用集成发布这些项目。发布可以只表示将 Microsoft Project 文件分发到外部受众 (例如项目集管理办公室组)。还可以表示将 Microsoft Project 文件与项目管理同步，然后运行 Microsoft Project 报告以进行分发。可以定期 (每周或每季度) 或在定义的里程碑 (例如设计完成) 发布项目。

要通过 Microsoft Project 发布项目管理工作计划，请执行以下操作：

1. 在 Microsoft Project 中打开一个空文件。
2. 在 Microsoft Project 中打开项目管理工作计划。(有关详细说明, 请参阅[从 Microsoft Project 打开项目管理工作计划 \(第 232 页\)](#)。)
3. 照常保存项目和运行报告。

在首次导出之后, 您可以选择在项目管理控制模式下将项目管理工作计划与 Microsoft Project 文件同步。这将有效地重新生成 Microsoft Project 文件。

同时此举还可以用于恢复先前同步的项目管理工作计划中丢失的 Microsoft Project 文件。

## 通过项目管理发布 Microsoft Project 文件

使用 Microsoft Project 管理项目的项目经理可以使用项目管理发布这些项目。可以在项目管理中从工作计划模板创建工作计划, 并随后在 Microsoft Project 中将其打开以进一步编辑。这样您就可以利用 PMO 强制使用的任何标准。发布表示将项目数据加载到项目管理存储库中, 具有以下优势:

- 项目状态在 PPM 控制面板中显示。项目管理会基于项目的策略设置计算例外和运行状况状态 (红色/黄色/绿色)。
- 项目参与者和外部受众可以在各种界面 (例如我的任务 **porlet** 和搜索页面) 中看到项目。尽管这些参与者无法使用项目管理更新项目状态, 但这是一种增加项目信息可见性的有效方式。
- 项目管理用户可以从其他 PPM 实体 (例如请求和部署包) 创建已同步项目中任务的参考。这些参考可以用于监控特定任务的状态。

要通过项目管理发布 Microsoft Project 文件, 请执行以下操作:

1. 在项目管理中创建一个不包含工作计划的项目。
2. 请确保项目的集成模式已设置为 Microsoft Project 控制。
3. 将 Microsoft Project 文件发送到项目管理。(有关详细说明, 请参阅[将 Microsoft Project 工作计划发送到项目管理 \(第 234 页\)](#)。)

项目经理可能会定期将项目发布到项目管理。这可以通过在 Microsoft Project 中选择“PPM”>“更新关联工作计划”来完成。项目管理中的信息会根据 Microsoft Project 文件中的信息更新, 并且会保留项目管理的唯一信息。

## 使用两个应用程序跟踪不同的项目数据

使用 Microsoft Project 计划和管理项目的项目经理可以使用项目管理从参与者收集实际值。除了先前在[通过项目管理发布 Microsoft Project 文件 \(第 204 页\)](#)中描述的优势以外，此集成还会将收集和输入实际值信息的一部分人力投入从项目经理转移到参与者。项目经理将需要定期同步项目，将重新计划的工作计划发布到项目管理或将新实际值更新收集到 Microsoft Project 中。

要使用项目管理从 Microsoft Project 跟踪实际值，请执行以下操作：

1. 创建工作计划。
  - 最初可以在 Microsoft Project 中创建工作计划，并随后将其发送到项目管理，以便建立工作计划集成。所有工作计划编辑仍应在 Microsoft Project 中完成。
  - 还可以使用工作计划模板最初在项目管理中创建工作计划，并随后在 Microsoft Project 中对其进行编辑。这样即便使用 Microsoft Project 进行工作计划管理，也可以强制执行标准。
2. 在 Microsoft Project 中，选择“PPM”>“更新关联工作计划”。  
此时将打开“更新关联工作计划”对话框。
3. 选择“将工作计划信息从 MSP 发送到 PPM”或“将实际值从 PPM 检索到 MSP”，然后单击“确定”。

有关更多详细信息，请参阅[设置项目管理和 Microsoft Project 的同步模式 \(第 207 页\)](#)。

## 集成的项目级别设置

项目管理中存在项目的多个设置，这些设置由项目策略确定。项目策略是从用于创建特定项目的项目类型继承而来的。有关项目类型和策略的详细信息，请参阅[创建和配置项目类型 \(第 10 页\)](#)。关于 Microsoft Project 集成的设置由“Microsoft Project 集成”策略进行设置。

**图 10-2.Microsoft Project 集成策略**

### Microsoft Project Integration

Allow project managers to override these settings?  Yes  No

Below are the settings for integration with Microsoft Project. Projects using this project type will inherit these default settings.

#### Integration Mode

Modifying control mode may cause work plan tasks to be deleted.

Choose the integration mode for the project work

You can import the PPM work plan in Microsoft Project.

##### Use Microsoft Project Plug-in for PPM

- PPM controls all shared work plan information
- Microsoft controls all shared work plan information
- Control is shared
  - Work breakdown information is controlled by Microsoft
  - Actuals tracking information is controlled by PPM

##### Upload & Download MPP file from PPM

- PPM controls all shared work plan information
- Microsoft controls all shared work plan information
- Control is shared
  - Work breakdown information is controlled by Microsoft
  - Actuals tracking information is controlled by PPM

#### Transferring PPM Information to Microsoft

During integrations where PPM controls all shared work plan information or tracks actuals, resources will be automatically created in Microsoft.

Resource mapping is done based on:

- PPM username
- PPM full name: first name, a space, and last name.
- PPM full name: last name, a space, first name.

If you are using PPM to track actuals you may want to transfer that information to Microsoft.

Transfer actuals information:

- Percent Complete
- Percent Complete and Actual Dates
- Actual Efforts

#### User Data & Activity fields mapping

You can (optionally) configure PPM user data fields to map to custom Microsoft Text fields below. Only PPM text fields are available for the mapping.

Field Type	PPM User Data Field	PPM Field Label	Microsoft Custom Data Field
Edit			

#### Microsoft Notes Synchronization

Enable Notes Synchronization

In shared control mode you may want to specify the synchronization direction.

Notes synchronization direction is:

- From PPM to Microsoft Project
- From Microsoft Project to PPM

#### External Predecessors

Preserve existing external predecessors in this project when the work plan is synchronized from Microsoft Project.

#### Microsoft Storage Location for PPM System Information

During integration PPM needs to store information in Microsoft custom fields to track system information. We recommend using the default locations unless you have existing custom extensions in Microsoft. We also strongly recommend that you do not alter this configuration after a work plan has been integrated.

PPM task information requires one Microsoft task custom field:

PPM resource information requires one Microsoft resource custom field:

PPM assignment information requires one Microsoft assignment custom field:

During integrations where control is shared and changed actuals are retrieved from PPM, PPM uses additional Microsoft custom fields.

Two date fields hold a snapshot of the Start/Finish dates:

Flag field one indicates tasks with changed actuals:

Highlight color for tasks with changed actuals:

Flag field two indicates tasks with dates impacted by the changed actuals:

Highlight color for tasks with dates impacted by changed actuals:

要查看或修改项目的项目设置，请单击“项目总览”页面中的“设置”。

**备注:** 在项目类型级别对“Microsoft Project 集成”策略进行的更改不会传播到该类型的项目。

## 集成模式

此设置可确定在项目管理和 Microsoft Project 之间进行同步时控制项目信息的应用程序。

- 如[通过 Microsoft Project 发布项目管理工作计划 \(第 203 页\)](#)中所述，如果 PPM 控制所有共享的工作计划信息 (项目管理控制模式)，则在同步项目信息时，将自动放弃在 Microsoft Project 中进行的所有更改。
- 如[通过项目管理发布 Microsoft Project 文件 \(第 204 页\)](#)中所述，如果 Microsoft Project 控制所有共享的工作计划信息 (Microsoft Project 控制模式)，则项目管理中的工作计划字段不可编辑。
- 如果共享控制 (共享控制模式)，则工作计划信息由 Microsoft Project 确定，而实际数据则由项目管理收集，如[使用两个应用程序跟踪不同的项目数据 \(第 205 页\)](#)中所述。

**备注:** 尽管在项目执行期间可以切换模式，但除非是切换到项目管理控制，否则不建议对模式进行切换。

## 设置项目管理和 Microsoft Project 的同步模式

通过使用项目管理定义的三个模式之一，对于在一个应用程序中创建并在另一应用程序中打开的项目，随后可以在 Microsoft Project 和项目管理之间共享这些项目的控制。在项目设置中“Microsoft Project 集成”策略的项目管理端，建立这些控制模式。有关设置的详细信息，请参阅[集成的项目级别设置 \(第 205 页\)](#)。

- 项目管理控制。在 Microsoft Project 中选择“PPM”>“更新关联工作计划”会使用项目管理中的工作计划完全刷新 Microsoft Project 中的计划信息。

- **Microsoft Project 控制。** 在 Microsoft Project 中选择“PPM”>“更新关联工作计划”会使用 Microsoft Project 中的工作计划完全刷新项目管理中的计划信息。将保留在项目管理中进行的任何附加编辑 (有关详细信息, 请参阅[项目管理中允许的条件编辑 \(第 244 页\)](#))。如果 Microsoft Project 工作计划包括无法映射到 PPM 中资源的资源, 则将要求您映射这些资源。有关更多详细信息, 请参阅[计划信息 \(第 186 页\)](#)。

默认情况下, 将 Microsoft Project 文件发送到项目管理后, .mpp 文件的备份副本将自动保存到存储原始文件的相同目录, 扩展名为 .bak。

如果最初使用工作计划模板在项目管理中创建工作计划, 则在 Microsoft Project 中无法删除标记为模板所需的任务。

- **共享控制。** 在 Microsoft Project 中选择“PPM”>“更新关联工作计划”可允许您在以下选项之间选择:
  - 将更新的进度信息从 Microsoft Project 发送到项目管理。如果选择此选项, 则集成会基于 Microsoft Project 中的数据在项目管理的关联工作计划中刷新工作计划进度信息。将保留在项目管理中进行的任何附加编辑 (有关详细信息, 请参阅[项目管理中允许的条件编辑 \(第 244 页\)](#))。有关更新工作计划信息的更多详细信息, 请参阅[将计划信息从 Microsoft Project 发送到项目管理 \(共享控制模式\) \(第 238 页\)](#)。如果 Microsoft Project 工作计划包括无法映射到 PPM 中资源的资源, 则将要求您映射这些资源。有关更多详细信息, 请参阅[计划信息 \(第 186 页\)](#)。

默认情况下, 将 Microsoft Project 文件发送到项目管理后, .mpp 文件的备份副本将自动保存到存储原始文件的相同目录, 扩展名为 .bak。

如果最初使用工作计划模板在项目管理中创建工作计划, 则在 Microsoft Project 中无法删除标记为模板所需的任务。无法从 Microsoft Project 文件中移除在项目管理中针对其记录实际值的任务。如果要移除任务, 必须首先移除实际值。

- 根据[集成的项目级别设置 \(第 205 页\)](#)中描述的设置, 从项目管理检索实际值信息。如果选择此选项, 则集成会从供审查的项目管理和可选应用程序检索实际值数据。有关从项目管理获取实际值的更多详细信息, 请参阅[从项目管理检索实际值 \(共享控制模式\) \(第 236 页\)](#)。



## 更改同步模式和项目日历

项目管理和 **Microsoft Project** 将使用其项目的各自日历系统。如果同步模式为项目管理控制，则使用项目管理日历。如果同步模式是 **Microsoft Project** 控制或共享控制，则使用 **Microsoft Project** 日历。

如果项目的同步模式从 **Microsoft Project** 控制或共享控制更改为项目管理控制，则将使用项目管理日历。但是，如果项目的同步模式从项目管理控制更改为 **Microsoft Project** 控制或共享控制，则仍然使用项目管理日历。如果要使用 **Microsoft Project** 日历系统，则必须手动更改为该系统。

## 将 PPM 信息传输给 Microsoft

将信息从项目管理传输到 **Microsoft Project** 时，需要指定如何使用“资源映射执行基准”设置在项目管理中标识资源，以便 **Microsoft Project** 集成可以正确地在 **Microsoft Project** 中创建这些资源。

如果要在项目管理中跟踪项目的实际值，请选择“传输实际值信息”设置，启用必要数据的传输。在共享控制模式下，任何时候项目管理工作计划用于在 **Microsoft Project** 中创建新文件时都会使用此设置。根据所选选项，完成百分比适用于任务级别或资源级别，但无法同时适用这两者。

“传输实际值信息”设置功能的选项如下：

- **完成百分比**。如果选择此选项，任务级别的完成百分比将会是传递到 **Microsoft Project** 的唯一实际值信息。**Microsoft Project** 将自动计算每个资源的实际人力投入和日期。**Microsoft Project** 中的预定计划信息将保持不变。

很多项目经理使用完成百分比在 **Microsoft Project** 中管理其计划。但项目管理中的某些信息可能在 **Microsoft Project** 中不可见。例如，如果项目管理中的任务晚四天开始，则在 **Microsoft Project** 中就看不到该信息。要克服此问题，请尝试通过项目管理中的例外来管理项目。

如果计划的总体进度是要共享的最重要信息，则选择此选项。

- **完成百分比和实际日期。** 如果选择此选项，唯一的实际值信息会传递到 Microsoft Project，如下所述。所有值都在任务级别传递，并且 Microsoft Project 使用其内部规则将数据应用到分配。资源分配数据 (包括人力投入和日期) 可能不会与项目管理中的数据匹配。
  - **实际开始日期。** 将实际开始日期应用于任务会在 Microsoft Project 中移动任务的预定开始日期，并且可能会对 Microsoft Project 中预定计划的剩余部分造成级联影响。
  - **实际完成 (如可用)。** 将实际完成日期应用于任务会导致 Microsoft Project 重新计算任务的预定完成和持续时间，还会导致重新计算资源人力投入，并触发整个计划中的预定计划级联变更。
  - **预计完成 (如果跟踪)。** 如果在项目管理中跟踪“预计完成日期”字段，且不存在“实际完成日期”值，则该字段将传递到 Microsoft Project 作为任务的预定完成日期，这可能会对剩余计划部分的任务持续时间、人力投入和进度造成影响。
  - **完成百分比。** 应用任务级别完成百分比时，Microsoft Project 将包含资源级别人力投入。

如果资源已在任务开始或结束日期以外的时间记录了实际值，或在实际日期准确但项目管理员要调整预定计划时，请选择此选项。

- **实际人力投入。** 如果选择此选项，传递到 Microsoft Project 的唯一实际值信息将是资源级别实际人力投入和预计剩余人力投入。然后 Microsoft Project 将推断完成百分比以及任务的实际开始和预定完成日期。由于人力投入可指明任务将比预期耗费更多或更少的人力投入，这可能会对整个计划造成级联影响 (例如，对预定计划、预定持续时间和完成日期的调整)，具体取决于 Microsoft Project 中的任务设置。

使用此选项时，应始终在项目管理中跟踪实际人力投入。还可以选择跟踪预计剩余人力投入。

即使不跟踪预计剩余人力投入，也始终会对其进行同步。项目管理将在后台计算此值，并指示任务将比预期耗费更多还是更少的人力投入。

Microsoft Project 将计算完成百分比。如果资源之间的人力投入不平均，或对手力投入进行了分等，则 Microsoft Project 中的任务级别完成百分比与项目管理中的值可能不匹配，原因是应用程序使用的计算方法略有不同。

如果项目经理要专注于人力投入度量以管理其计划，请选择此选项。

## PPM 系统信息的 Microsoft 存储位置

集成需要任务和资源的自定义 Microsoft Project 字段，以便在应用程序之间正确传输信息。通过此类别中的前三个设置，您可以指定要使用的字段。

**备注:**如果在集成了工作计划之后更改自定义 Microsoft Project 字段，则不会删除原始自定义 Microsoft Project 字段中的数据。

在共享控制模式下同步项目时，在此类别中必须指定几个自定义 Microsoft Project 字段。这些字段保存以下内容：

- 同步完成后将由 Microsoft Project 自动更改的数据快照
- 由同步更改的字段以及基于这些已同步字段由 Microsoft Project 更改的字段标志

对于已同步的实际值字段和基于同步由 Microsoft Project 自动更改的字段，通过此项目级别设置，您可以在自定义的 Microsoft Project 表视图中更改其字段值颜色。有关使用此自定义表视图的信息，请参阅[自定义 Microsoft Project 筛选和表 \(第 185 页\)](#)。

## Microsoft 字段映射

此设置会映射项目管理用户数据和 Microsoft Project 自定义字段。当前仅支持与任务关联的用户数据和自定义字段。

将项目管理用户数据字段映射到 **Microsoft Project** 自定义字段

1. 配置项目管理用户数据。

要配置用户数据，请参阅《*Project Management Configuration Guide*》中的“Configuring Task User Data”一节。选择“验证”字段的文本字段（例如，“文本字段 - 200”）。

**备注:**任务的 Microsoft 自定义文本字段支持字段长度为 255 个字符。项目管理用户数据支持的最大字段长度为 200 个字符。同步这些字段时，可能会截断数据。

如果上载映射文件之后在 PPM 工作台中更改用户数据，则必须保存该用户数据，并且必须刷新项目设置，以便在表中看到变更。

2. 在“用户数据和活动字段映射”部分中单击“编辑”。
3. 在映射窗口中，双击“可用 PPM 字段”中的 PPM 用户数据字段。

默认情况下，用户数据字段“活动”已启用，可供您映射。

4. 在“可用 MSP 字段”中，双击要与 PPM 用户数据字段映射的 MSP 自定义字段。
5. 重复步骤 3 和步骤 4 以创建另一个映射关系。

一对一的映射关系显示在中间表中。

6. 单击“确定”以确认映射并关闭映射窗口。
7. 单击“项目设置”页面上的“保存”以保存映射。

#### 移除用户数据字段映射关系

1. 在“Microsoft 字段映射”部分中单击“编辑”。
2. 在映射窗口中，选择要在中间表中移除的映射关系。
3. 单击“移除”。
4. 单击“确定”以确认映射移除。
5. 单击“项目设置”页面上的“保存”以保存变更。

## 同步模式

同步模式可确定控制用户数据字段的方式：

- 如果工作计划由项目管理控制，则用户数据字段由项目管理控制。
- 如果工作计划由 Microsoft Project 控制，则用户数据字段由 Microsoft Project 控制。
- 如果控制已共享，则用户数据字段由 Microsoft Project 控制。

**备注：**如果项目管理用户数据字段已禁用，则重新同步数据后，将不更新此用户字段的数据（即使已在映射文件中定义）。

## 任务创建模式

**备注:** 本节仅适用于 Microsoft Project 2010。

在 Microsoft Project 2010 中，可采用两种不同的模式创建任务：自动计划或手动计划。要成功地在 Microsoft Project 2010 与 PPM 之间集成任务，所有 Microsoft Project 2010 任务都必须是在自动预定模式下创建的。

如果任务是在自动预定模式下创建的，则 Microsoft Project 将验证任务日期和持续时间字段中的数据，并且所有任务都可以与 PPM 成功集成。

如果任务是在手动预定模式下创建的，则 Microsoft Project 将不验证任务日期和持续时间字段中的数据。PPM 会将此数据视为无效，也不会集成此数据。要成功地集成所有任务数据，必须将任务更改为自动计划模式。

要更改任务的模式，请更新“任务模式”字段。

要为添加到现有项目中的新任务设置默认任务创建模式，请单击工作计划窗口底部的“新建任务”菜单，并选择“自动预定”。

要为新项目设置默认的任务创建模式，请转到“文件”选项卡，然后选择“选项”。选择“进度表”，然后将“创建新任务”字段设置为“自动预定”。

## Microsoft 备注同步

### 启用 Microsoft 备注同步

要启用备注同步，请执行以下操作：

1. 打开项目的“项目设置”页面。
2. 单击“Microsoft Project 集成”。
3. 在“Microsoft 备注同步”部分中，选择“启用备注同步”。
4. (仅适用于共享控制) 选择备注同步方向。
  - 如果选择“从 PPM 到 Microsoft Project”，则可以在 PPM 和 Microsoft Project 中编辑备注。同步时，Microsoft Project 中的备注将随 PPM 备注进行更新。

- 如果选择“从 Microsoft Project 到 PPM”，则只可以在 Microsoft Project 中编辑备注。同步后，任务详细信息页面的“备注”选项卡将随 Microsoft Project 备注进行更新。

5. 单击“保存”或“完成”。

## 每种同步模式下的备注同步

如果项目管理控制所有共享的工作计划信息，则可以在 PPM 中编辑备注。还可以在 Microsoft Project 中编辑备注；但是，在同步时对 Microsoft Project 备注进行的任何变更都会被改写。PPM 项目信息传输到 Microsoft Project 后，每个备注及其任务描述、用户和时间戳会一起合并到 Microsoft Project 备注字段中。

**备注:** 项目管理控制所有共享的工作计划信息时，即使禁用了备注同步，任务描述还是会始终从 PPM 复制到 Microsoft Project 备注字段。

如果 Microsoft Project 控制所有共享的工作计划信息，则只可以在 Microsoft Project 中编辑备注。Microsoft Project 工作计划信息传输到 PPM 项目后，Microsoft Project 备注字段会导入到单个 PPM 备注字段中。在项目管理备注中不允许格式化文本、OLE 对象和位图 (但在 Microsoft Project 备注中允许)。

如果控制已共享，则控制和编辑备注的应用程序会由项目的 Microsoft Project 集成项目设置确定。请参阅 [步骤 4](#) (在 [启用 Microsoft 备注同步 \(第 213 页\)](#) 中)。

## 同步备注的大小

默认情况下，PPM 和 Microsoft Project 会将同步备注的大小限制为 1,500 个字节。此限制仅适用于同步备注。也就是说，可以在 PPM 或 Microsoft Project 中创建和存储大于 1,500 个字节的备注，但这两个应用程序之间同步的信息的大小会受到限制。

在 Microsoft Project 中，同步备注的大小不可配置。也就是说，从 Microsoft Project 发送到 PPM 的同步备注的大小不能大于 1,500 个字节，并且该设置不能修改。

在 PPM 中，同步备注的大小可配置，即从 PPM 发送到 Microsoft Project 的同步备注的大小由 `MSP_NOTES_SIZE_LIMIT` `server.conf` 参数确定。要在 PPM 中配置同步备注的大小，请在 `server.conf` 中编辑 `MSP_NOTES_SIZE_LIMIT` 参数。默认情况

下，同步备注的大小是 1,500 个字节。有关编辑 `server.conf` 文件的详细信息，请参阅《*Installation and Administration Guide*》。

## 更改同步模式时的备注同步

如果项目的同步模式从项目管理控制更改为 **Microsoft Project** 控制，则同步项目后，将删除最初在项目管理中提供的备注。要保留最初在项目管理中提供的备注，请在更改同步模式之前将项目同步到 **Microsoft Project**。

## 项目管理活动同步

活动是可与项目工作计划中任务关联的简单配置实体。这些任务以完成任务期间涉及的活动类型为特征。例如，某些任务可以归类为设计活动，而其他任务则以测试活动为特征。

虽然这些任务可以用于简单分类，但是活动通常用于标识符合 **Statement of Position (SOP) 98-1** 的可资本化成本。例如，如果项目支持资本化，则标记为资本化的活动会将关联任务的成本归类为资本。项目或任务在与资本化活动关联时会标识为已资本化。

项目管理附带一组预定义的活动，反映可配置为配合任务使用的常见 **SOP 98-1** 类别。

如果选择不激活 **SOP 98-1** 跟踪，则活动仍可以作为分类工具与任务关联，并且任何关联的成本将视为运营费用。也就是说，即使不启用 **SOP 98-1** 功能，活动仍可以使用，但它们无法标记为资本化，与跟踪资本化数据的任何活动关联的项目或任务也无法标记为资本化。

**备注：**活动还可以与请求和包关联 (但无法资本化)。但是，只可以在项目管理和 **Microsoft Project** 之间映射和同步与任务关联的活动。

有关配置活动和活动行为的详细讨论，请参阅《*Financial Management User Guide*》。

## 启用 **Microsoft Project** 集成选项: 活动同步和映射

项目管理中的活动会映射到 **Microsoft Project** 自定义字段 **Text1** (默认情况下，配置为 **Text1**) 并从该字段映射。

要启用活动映射，请在 **PPM** 中执行以下操作：

1. 打开项目。
2. 在“项目总览”页面中单击“设置”。
3. 单击“Microsoft Project 集成”。
4. 在“Microsoft 字段映射”部分中，选择“启用活动同步”。
5. 选择要映射到项目管理活动的 Microsoft Project 自定义字段。默认情况下，Text1 处于选中状态。

**备注:** 默认情况下，可以从下拉列表选择自定义字段 Text1 - Text29，因为默认情况下，Microsoft Project 自定义字段 Text30 用于存储项目链接信息(有关详细信息，请参阅《*Project Management Configuration Guide*》)。用于存储项目链接的自定义字段无法用于映射活动。如果管理员已将项目链接配置为使用不同的自定义字段，则该字段不会在下拉列表中显示。

6. 单击“完成”。

## 项目管理和 Microsoft Project 活动同步模式

项目的同步模式会确定在项目管理和 Microsoft Project 之间更新信息时，哪个应用程序 (PPM 或 Microsoft Project) 控制了项目信息。

如果项目管理控制所有共享的工作计划信息，则只可以在 PPM 中编辑活动。PPM 项目信息传输到 Microsoft Project 后，PPM 活动字段会导出到 Microsoft Project 自定义字段“文本 1”(默认情况下)。

如果 Microsoft Project 控制所有共享的工作计划信息，则只可以在 Microsoft Project 中编辑活动。Microsoft Project 工作计划信息传输到 PPM 项目后，Microsoft Project 自定义字段“文本 1”(默认情况下) 会导入到 PPM“活动”字段中。

如果控制已共享，则活动仅受 Microsoft Project 控制，并只可在其中进行编辑。Microsoft Project 工作计划信息传输到 PPM 项目后，Microsoft Project 自定义字段“文本 1”(默认情况下) 会导入到 PPM“活动”字段中。

## Microsoft Project 中的活动同步行为

同步活动时，应让 Plug-in for PPM 在 Microsoft Project 中生成活动列，或使用标签“活动”在 Microsoft Project 中定义活动列，并映射在 PPM 项目设置中配置的相同自定义字段。



如果活动列定义不正确 (Microsoft Project 列未标记为“活动”或使用的自定义字段不是在 PPM 项目设置中配置的同自定义字段), 则会发生以下状况:

表 10-6. 标签错误的活动列行为

	项目管理控制	Microsoft Project 控制或共享控制
Microsoft Project 列标签错误, 自定义字段正确	在 Microsoft Project 中首次打开 PPM 工作计划时, 会在 Microsoft Project 中创建标签为“活动”的列。如果重命名“活动”列, 则 PPM 中的活动仍然会同步到 Microsoft Project 中已重命名的该列。	Microsoft Project 中标签错误的活动会同步到 PPM 中的活动。此时会记录警告消息。
Microsoft Project 列标签正确, 自定义字段不正确	在 Microsoft Project 中首次打开 PPM 工作计划时, 会在 Microsoft Project 中创建标签为“活动”的列。如果在 Microsoft Project 中添加了映射到不同自定义字段 (不是在 PPM 项目设置中配置的字段的) 的另一个标签为“活动”的列, 则在同步期间会将其忽略。	Microsoft Project 中标签为“活动”的列不会同步到 PPM 中。但是, 会创建映射到正确自定义字段的另一个标签为“活动”的列。此时会记录警告消息以重命名标签为“活动”的初始列。

**备注:** 在第一次同步后, 请不要在 Microsoft Project 中修改列标签或映射的自定义字段。

## 活动继承行为

任务和摘要任务可以从其父项目继承其活动设置, 从而不必在项目中手动设置每个任务和摘要任务的活动。

活动继承遵循某些规则 (《Financial Management User Guide》中也有描述):

- 在项目上设置活动时, 相同的活动将向下级联到其所有子项。这些子项将继续继承父项的所有活动设置。如果将这些子项之一移动到具有不同活动设置的不同父项, 则子项将获得新父项的活动设置。
- 发现与父项的活动设置不同的子项时, 活动设置级联将停止, 并且该子项的活动设置会保留。即使在不同父项下缩进、减少缩进或剪切粘贴子项, 仍将保留此子项的活动设置。
- 在子项具有不同活动设置的情况下, 手动将该子项的活动设置改为父项的活动设置表示该子项的活动设置将不再保留, 并且将变为其当前父项的活动设置。

- 手动将子项的活动设置为空值会将其保持为空，如果将子项移动到具有非空活动设置的父项，则它不会保持为空。
- 如果摘要任务的父项更改了其活动设置，除非摘要任务的活动设置与其父项不同 (在此情况下，摘要任务及其子项保持不变)，否则新活动将应用于摘要任务及其所有子项。

关于活动继承行为的附加规则：

- 在项目管理控制模式下同步活动时，如果子项的活动在 PPM 中为空，则该活动在 Microsoft Project 中也保持为空。
- 在 Microsoft Project 控制模式和共享控制模式下同步活动时，如果子项的活动在 Microsoft Project 中为空，则该子项的活动将在 PPM 中继承其父项的活动。

## 保留外部前趋

在 Microsoft Project 控制或共享控制同步模式下，可以决定从 Microsoft Project 同步后是否保留项目管理项目中工作计划任务的现有外部前趋。

要执行此操作，

1. 从 PPM 打开项目。
2. 单击“设置”转到“项目设置”页面。
3. 单击“Microsoft Project 集成”。
4. 滚动到底部，然后在“外部前趋”部分中选择或取消选择“如果工作计划是从 Microsoft Project 进行同步的，则在此项目中保留现有的外部前趋”。

默认情况下，会选中此复选框。同步后将保留项目中的现有外部前趋。

5. 单击“保存”或“完成”。

## 服务组合管理支持

在 PPM 中，服务组合用于对业务服务以及劳动力成本相关的 IT 项目动议和请求进行跟踪、分类和分析。“服务”字段可添加到项目管理工作计划中的任务，并且可能是必填字段。Microsoft Project 中没有服务相关的字段。

将 Microsoft Project 工作计划同步到 PPM 或从 PPM 打开工作计划时，“服务”字段的同步会根据同步模式和字段的项目设置进行。

## 项目管理控制

因为 Microsoft Project 中没有服务相关的字段，所以将新的 PPM 项目工作计划导出到 Microsoft Project 或将更新同步到 Microsoft Project 时，“服务”字段及其值不会导入到 Microsoft Project。

如果在项目管理控制模式下修改现有项目的服务，则将保存服务，但不会将其同步到 Microsoft Project 工作计划。如果切换到 Microsoft Project 控制模式，更新 Microsoft Project 工作计划实际值并将实际值信息的更新同步回到 PPM 项目工作计划，则现有工作计划任务的服务将保持相同值，且新工作计划任务会继承其父服务。

## Microsoft Project 控制和共享控制

在表 10-7. Microsoft Project 控制的服务同步行为 (第 219 页) 中描述了“服务”字段的同步行为，定义“服务”字段是必填还是可选、默认服务是否定义以及服务是否分配到父任务时所发生的情况。在同步期间，将服务分配到新工作计划子任务时，分配到父任务的服务将优先于默认服务。根任务没有父服务。

表 10-7. Microsoft Project 控制的服务同步行为

	服务为非必填项	服务为必填项
没有默认服务	对于 PPM 项目中的现有工作计划任务，“服务”字段会保持相同的值。  对于新工作计划任务，“服务”字段为空。	对于 PPM 项目中的现有工作计划任务，“服务”字段会保持相同的值。  对于新工作计划任务，同步会失败。此时会打开一条错误消息，指明“服务”字段是必填项，且未在此项目上设置。在 PPM 项目中设置默认服务，并再次发送 Microsoft Project 工作计划。
没有服务分配到父任务 (可能是根任务)		

表 10-7. Microsoft Project 控制的服务同步行为(续)

	服务为非必填项	服务为必填项
没有默认服务 服务已分配到父任务	对于 PPM 项目中的现有工作计划任务，“服务”字段会保持相同的值。 对于新工作计划任务，“服务”字段会继承父服务。	对于 PPM 项目中的现有工作计划任务，“服务”字段会保持相同的值。 对于新工作计划任务，“服务”字段会继承父服务。
默认服务已指定 没有服务分配到父任务 (可能是根任务)	对于 PPM 项目中的现有工作计划任务，“服务”字段会保持相同的值。 对于新工作计划任务，“服务”字段会继承默认服务。	对于 PPM 项目中的现有工作计划任务，“服务”字段会保持相同的值。 对于新工作计划任务，“服务”字段会继承默认服务。
默认服务已指定 服务已分配到父任务	对于 PPM 项目中的现有工作计划任务，“服务”字段会保持相同的值。 对于新工作计划任务，“服务”字段会继承父服务。	对于 PPM 项目中的现有工作计划任务，“服务”字段会保持相同的值。 对于新工作计划任务，“服务”字段会继承父服务。

有关服务继承行为的详细信息，请参阅《*Project Management Configuration Guide*》。

## 成本与人力投入策略和时间管理

如果要使用时间管理跟踪实际值，则在“成本与人力投入”策略中可以选择跟踪实际值的级别 (任务或项目)。

如果在项目级别跟踪实际值，则这些实际值不会发送到 Microsoft Project，因为 Microsoft Project 仅在任务级别跟踪实际值。将自动计算或从任务级别实际值汇总 Microsoft Project 中的项目级别实际值。

使用时间管理跟踪实际值时，可以更改跟踪实际值的级别。如果已在任务级别输入实际值，并随后将项目更改为在项目级别跟踪时间，则在从针对项目跟踪时间的时表单移除项目的所有实际值之前，无法将级别更改回任务级别。

## Plug-in for PPM的用户首选项

本节中包括的任务均为可选。

在 Microsoft Project 中，可以设置 Plug-in for PPM的用户首选项，以配置 Microsoft Project、PPM 和 Microsoft Project 服务器之间的交互。在“PPM 插件首选项”页面中，可以更改语言、提示、突出显示、备份文件、日志文件、PPM Server、自定义 HTTP 标头、代理服务器和使用的日历的设置。

要访问“PPM 插件首选项”页面，请从 Microsoft Project 中选择“PPM”>“用户首选项”。

### Microsoft Project 选项

Microsoft Project 选项可用于配置 Microsoft Project 和 Plug-in for PPM之间的交互。使用这些选项可以设置语言以及启用或禁用保存提示、突出显示、备份和日志文件。

### 设置 Plug-in for PPM的语言

PPM和 Microsoft Project 均支持多种语言。Plug-in for PPM 也支持多种语言。设置 Plug-in for PPM的语言可在 Microsoft Project 中提供 PPM 菜单的静态界面元素的标准翻译。默认情况下，Plug-in for PPM使用的语言是为 Microsoft Project 配置的语言。

更改语言设置并保存首选项后，必须重新启动 Microsoft Project 才能使更改生效。

以下字段可用于设置 Plug-in for PPM的语言。

表 10-8.语言设置

字段	描述
使用 Microsoft Project 语言	<p>默认选择。选中此复选框可使用为 Microsoft Project 配置的语言。</p> <p>如果选中此复选框并更改 Microsoft Project 的语言，则重新启动 Microsoft Project 后，Plug-in for PPM 的语言将自动更改为 Microsoft Project 的语言。</p> <p>如果 PPM 不支持为 Microsoft Project 配置的语言，则不会加载 Plug-in for PPM。至少 MspTextResources_&lt;xx&gt;.properties 必须存在，才能加载 Plug-in for PPM。有关详细信息，请参阅《Multilingual User Interface Guide》。</p>
语言	<p>选择 Plug-in for PPM 使用的语言。如果选中“使用 Microsoft Project 语言”复选框，则无法在此字段中选择语言。如果选择了一种语言，则此选择不会受到对 Microsoft Project 语言进行的任何更改的影响。</p> <p>默认情况下，荷兰语、英语、法语、德语、意大利语、日语、韩语、葡萄牙语、俄语、简体中文、西班牙语和土耳其语为可用的语言选择。其他语言选择项由 PPM Server 上已安装的语言包确定，或由属性文件是否已翻译和部署确定 (有关详细信息，请参阅《Multilingual User Interface Guide》)。</p>

**备注:** Plug-in for PPM 语言设置仅影响 PPM 菜单和对话框。PPM 和 Microsoft Project 中的语言设置可确定如何在各自的应用程序中显示菜单、对话框和数据。

## 禁用保存提示

保存与 Microsoft Project 控制或共享控制的项目管理工作计划关联的 Microsoft Project 文件时，系统将会提示您将工作计划发送到项目管理。这可让您选择将变更发送到项目管理。

如果在保存文件之后，不希望看到将 Microsoft Project 工作计划的变更发送到项目管理的选项，可以禁用该提示。默认情况下，该提示为启用状态。

要禁用保存提示，请执行以下操作：

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 选择“PPM”>“用户首选项”。

3. 在“Microsoft Project”选项卡中，取消选中“保存 Microsoft Project 文件时，提示我在 PPM 中更新关联的项目”复选框。
4. 单击“保存”。

## 为工作计划启用突出显示

可以允许 Plug-in for PPM在项目管理控制的工作计划的 Microsoft Project 表视图中更改由 Microsoft Project 自动更改的预定日期的颜色。启用后，默认颜色为蓝色，但可以在项目管理项目级别设置中设置为其他颜色 (请参阅[PPM 系统信息的 Microsoft 存储位置 \(第 211 页\)](#))。

要启用突出显示，请执行以下操作：

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 选择“PPM”>“用户首选项”。
3. 在“Microsoft Project”选项卡中，选中“在 PPM 控制模式下突出显示进度滑动”复选框。
4. 单击“保存”。

如果项目很大，则启用此选项可能会降低同步性能。

## 按需加载 Plug-in for PPM

默认情况下，启动 Microsoft Project 时，会自动加载 Plug-in for PPM。但是，加载 Plug-in for PPM可能需要一段时间。如果此延迟不可接受，则可以设置首选项，在要使用 Plug-in for PPM时再加载。

要按需加载 Plug-in for PPM，请执行以下操作：

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 选择“PPM”>“用户首选项”。
3. 在“Microsoft Project”选项卡中，取消选中“在启动时加载 PPM 插件”复选框。
4. 单击“保存”。

## 备份 Microsoft Project 文件

默认情况下，每次将工作计划信息从 Microsoft Project 成功发送到项目管理时，会保存打开的 .mpp 文件，并将 .mpp 文件的副本保存到备份文件。备份文件的名

称与 .mpp 文件的名称相同，但使用 .bak 扩展名。默认情况下，保存备份文件的目录是存储原始 .mpp 文件的同一目录。

**备注:** 当 .mpp 文件和用户设置指向不同的 PPM Server URL 时，会弹出一条警告消息，要求您选择一个 URL。

如果遇到与 Microsoft Project 中拥有实际值的任务或资源的删除相关的集成错误，则可以使用备份副本作为重新应用最新编辑的起始点。有关详细信息，请参阅[删除所需任务或有实际值的任务/资源 \(第 254 页\)](#)。

可以启用或禁用自动备份，并在“PPM 插件首选项”页面中设置备份目录。

**备注:** 基于 Microsoft Project 服务器的项目不会发生自动备份。

要启用或禁用备份和设置备份目录，请执行以下操作：

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 选择“PPM”>“用户首选项”。
3. 在“Microsoft Project”选项卡中，选中“在 Microsoft Project 文件与 PPM 同步之后，备份该文件”复选框以启用自动备份。取消选中此复选框可禁用自动备份。
4. (可选) 在“将备份项目文件保存到”字段中设置备份目录。默认情况下，保存备份文件的目录是存储原始 .mpp 文件的同一目录。
5. 单击“保存”。

## 启用同步日志

默认情况下，项目管理和 Microsoft Project 之间的同步信息记录已禁用 (此举也有助于性能优化)。可以选择启用同步的信息跟踪，从而使“错误”、“警告”和“信息”窗口的“信息”选项卡提供详细同步日志。

要启用同步的完整信息跟踪，请执行以下操作：

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 选择“PPM”>“用户首选项”。
3. 在“Microsoft Project”选项卡中，选中“启用日志记录”复选框。
4. (可选) 键入其中保存日志文件的目录。



**备注:** 如果用户没有写入 Plug-in for PPM 日志文件的权限，日志记录将禁用。

5. 单击“保存”。

## 启用数据跟踪记录

您可以对从 PPM Center 导入任务的操作启用日志记录。使用此日志，可以查看导入任务信息的内容和方式 (以何种顺序)。

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 在“插件”选项卡中，选择“PPM Center”>“用户首选项”。
3. 在“Microsoft Project”选项卡中，选择“启用日志记录”和“启用数据跟踪记录”。

除非选中“启用日志记录”选项，否则将禁用“启用数据跟踪记录”选项。默认情况下，不会选中“启用日志记录”选项。

4. (可选) 选择保存日志文件的目录。
5. 单击“保存”。

从 PPM Center 导入任务后，日志将记录在您指定的目录中的 msp.log 文件中。

以下是导入任务的日志示例。

```
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: PT96H0M0S
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: PT16H0M0S
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: PTOH0M0S
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 选项

PPM 选项可用于配置 Microsoft Project 和 PPM 之间的交互。使用这些选项可以更改 PPM Server 连接，设置自定义 HTTP 标头和配置代理设置。

### 更改 PPM Server 连接

默认情况下，Microsoft Project 连接的 PPM Server 是从其安装 Plug-in for PPM 的 PPM Server。显示的 PPM Server URL 是 Microsoft Project 将其文件同步到的 PPM 实例。

要更改 PPM Server URL 设置，请执行以下操作：

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 选择“PPM”>“用户首选项”。
3. 在“PPM”选项卡中，要与不同的 PPM Server 同步，请在“PPM Server URL”字段中键入不同的 URL。

4. (可选) 选中或取消选中“记住用户名”复选框。如果选中，则 Plug-in for PPM 会使用相同的用户名登录到 PPM Server。如果取消选中，则“登录”对话框中的“用户名”字段将为空。
5. 单击“保存”。

## 设置自定义 HTTP 标头

如果 PPM Server 的验证需要自定义 HTTP 标头，则可以配置 Plug-in for PPM 使用的标头。发送到 PPM 的每个请求中均包括此自定义标头。

以下字段可以用于配置 Plug-in for PPM 自定义 HTTP 标头。

表 10-9. 自定义 HTTP 标头设置

字段	描述
发送自定义 HTTP 验证标头	选中此复选框可在连接到 PPM Server 时包括自定义 HTTP 标头。
标头名称	键入自定义 HTTP 标头的名称。除了空格和冒号 (:) 以外，标头名称只能包含字母数字和特殊字符。如果键入了无效字符，则在退出字段时会自动将其从标头名称移除。
包括 Windows 域	选中此复选框可包括 Windows 服务器域名和用户名。

自定义 HTTP 标头包括标头名称，后跟 Windows 服务器域名 (如果选择) 和用户名。

例如，如果系统设置如下：

用户名: smithj

Windows 服务器域: ASIAPACIFIC

标头名称: PPM\_Authentication

如果选中“发送自定义 HTTP 验证标头”复选框，且“包括 Windows 域”复选框处于未选中状态，则使用的自定义标头为: PPM\_Authentication:smithj

如果“包括 Windows 域”复选框处于选中状态，则使用的自定义标头为: PPM\_Authentication:ASIAPACIFIC\smithj

## 为 Plug-in for PPM配置代理服务器

Plug-in for PPM和 PPM Server使用 HTTP 交换数据。如果此连接使用代理服务器，则必须配置代理设置。默认情况下，不使用代理服务器。

以下字段可以用于配置 Plug-in for PPM的代理服务器。

表 10-10.代理设置

字段	描述
直接连接	默认选择。如果 Plug-in for PPM和 PPM Server之间的连接不需要代理服务器，则选择此选项。
Internet Explorer 代理设置	选择此选项可使用与在 Internet Explorer 中配置的相同代理服务器。
自定义代理	选择此选项可指定代理服务器。
代理服务器	键入代理服务器的 IP 地址或名称。
端口	键入用于连接到代理服务器的端口号。
代理验证	如果代理服务器需要验证，则选择或输入用于连接到代理服务器的凭证 (用户名、密码和域)。
使用 Windows 凭证	选中此复选框可使用 Windows 提供的凭证以连接到代理服务器。
用户名	键入用于连接到代理服务器的用户名。如果选中了“使用 Windows 凭证”复选框，则不需要输入用户名。
密码	键入用于连接到代理服务器的密码。如果选中了“使用 Windows 凭证”复选框，则不需要输入密码。
域	可选。键入用于连接到代理服务器的 Windows 服务器域名。如果选中了“使用 Windows 凭证”复选框，则不需要输入域。

## 通过 Web 浏览器建立 PPM-MSP 连接

PPM 不支持通用访问卡 (CAC)，也无法向 Citrix Netscaler 发送客户端证书。如果在 CAC 和 Netscaler 部署环境下登录 MSP 插件，则会收到“用户名和密码无效”例外。要解决此问题，应通过 Web 浏览器建立 PPM 和 MSP 之间的连接。

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 选择“PPM”>“用户首选项”。
3. 在“PPM”选项卡中，选择“启用 Web 登录”选项。
4. 单击“保存”。

## 任务创建选项

将任务从 PPM 导入 Microsoft Project 时，任务创建选项用于指定任务类型和实际字段的顺序。

### 从 PPM 导入任务时指定任务类型

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 在“插件”选项卡中，选择“PPM Center”>“用户首选项”。
3. 在“任务创建”选项卡的“任务类型”部分中，选择导入任务的任务类型。
4. (可选) 如果要将 MSP 项目选项中的默认任务类型更改为步骤 3 中选择的类型，请选择“替代 MSP 项目选项中的默认任务类型”选项。

例如，如果选中此选项，并且在步骤 3 中选择了“固定工作”作为任务类型，则 MSP 项目选项中的默认任务类型将更改为“固定工作”。

5. 单击“保存”。

### 从 PPM Center 导入任务时指定实际值字段的顺序

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 在“插件”选项卡中，选择“PPM Center”>“用户首选项”。
3. 在“任务创建”选项卡的实际值字段部分中，指定实际值字段的顺序。位于顶部的实际值字段将首先插入，位于底部的实际值字段将最后插入。

必须选择“替代 PPM 项目设置...”选项，才能指定实际值字段的顺序。如果选择此选项，则它仅适用于新任务，并且在从 PPM 检索实际值时不适用。如果取消选择此选项，则必须遵循 PPM 项目中“传输实际值信息”的设置。

4. 单击“保存”。

## Microsoft Project 服务器选项

Microsoft Project 服务器选项可用于配置 Microsoft Project 服务器、Microsoft Project 和 Plug-in for PPM之间的交互。使用此选项可以设置从 Microsoft Project 服务器使用的项目日历。

### 设置 Plug-in for PPM的 Microsoft Project 服务器日历

如果 Microsoft Project 文件存储在 Microsoft Project 服务器上，则 Microsoft Project 文件使用的日历也将存储在 Microsoft Project 服务器上。可以将 Plug-in for PPM配置为在 Microsoft Project 服务器上使用某个现有项目日历。如果不配置日历 (不选中复选框或不键入日历名称)，则将使用基于为 Microsoft Project 配置的语言的默认日历。

如果要求您在 Plug-in for PPM的 Microsoft Project 服务器上使用特定项目日历，则设置 Plug-in for PPM的 Microsoft Project 服务器日历。在项目管理控制模式下，Plug-in for PPM必须配置为使用 Microsoft Project 服务器上的日历。Plug-in for PPM将使用此日历在集成期间同步任务信息。

以下字段可用于配置 Plug-in for PPM使用的 Microsoft Project 服务器日历。

表 10-11.Microsoft Project 服务器日历选项

字段	描述
为 Microsoft Project 服务器使用自定义日历名称	选中此复选框可使用 Microsoft Project 服务器中的现有项目日历。
日历名称	键入 Microsoft Project 服务器上现有项目日历的名称。如果未输入名称，将使用基于 Microsoft Project 语言的默认日历。例如，在简体中文中，默认日历是“PPM 日历”。在德语中，默认日历是“PPM Kalender”。

**备注:** 如果日历名称不存在，则下次同步项目时，同步将失败。

## 创建和管理工作计划

选择和配置同步模式并确定项目管理策略之后，即已准备好开始创建和管理工作计划。

- 可以在 Microsoft Project 中从现有项目管理工作计划创建新工作计划 (请参阅[使用项目管理在 Microsoft Project 中打开工作计划 \(第 232 页\)](#)和从 Microsoft Project 打开项目管理工作计划 (第 232 页))。
- 可以在项目管理中从现有 Microsoft Project 工作计划创建新工作计划 (请参阅[将 Microsoft Project 工作计划发送到项目管理 \(第 234 页\)](#))。
- 关联的项目管理项目的同步模式可确定管理工作计划的方式。
  - 在项目管理控制模式下，可以从关联的项目管理工作计划更新 Microsoft Project 工作计划 (请参阅[从项目管理更新关联工作计划 \(项目管理控制模式\) \(第 236 页\)](#))。
  - 在共享控制模式下，可以从关联的项目管理工作计划检索实际值 (请参阅[从项目管理检索实际值 \(共享控制模式\) \(第 236 页\)](#)) 并将工作计划 (计划) 信息发送到关联的项目管理工作计划 (请参阅[将计划信息从 Microsoft Project 发送到项目管理 \(共享控制模式\) \(第 238 页\)](#))。
  - 在 Microsoft Project 控制模式下，可以从 Microsoft Project 工作计划更新关联的项目管理工作计划 (请参阅[将关联工作计划更新到项目管理 \(Microsoft Project 控制模式\) \(第 239 页\)](#))。
  - 在共享控制模式和 Microsoft Project 控制模式下，可以手动将资源从 Microsoft Project 映射到项目管理 (请参阅[在应用程序之间手动映射资源 \(第 240 页\)](#))。
- 在项目管理中，某些编辑功能可能被禁用，具体取决于为项目选择的同步控制模式 (请参阅[项目管理中允许的条件编辑 \(第 244 页\)](#))。
- 可以移除、恢复以及刷新 Microsoft Project 和项目管理关联 (请参阅[移除 Microsoft Project 和项目管理关联 \(第 245 页\)](#)、[恢复 Microsoft Project 和项目管理关联 \(第 246 页\)](#)以及[刷新 Microsoft Project 和项目管理关联 \(第 247 页\)](#))。
- 如果使用的是基于 Microsoft Project 服务器的项目，则项目的功能会略有不同 (请参阅[使用 Microsoft Project 服务器处理项目 \(第 248 页\)](#))。
- 如果遇到任何同步问题，请参阅[错误解决 \(第 251 页\)](#)。

## 使用项目管理在 Microsoft Project 中打开工作计划

使用项目管理对项目进行管理的项目经理可以在 Microsoft Project 中使用项目管理工作计划中的菜单打开当前项目管理工作计划。

**备注:** 使用项目管理在 Microsoft Project 中打开工作计划不再需要 ActiveX。

要使用项目管理在 Microsoft Project 中打开项目管理工作计划，请执行以下操作：

1. 在项目管理中打开工作计划。
2. 在工作计划中，单击“操作”>“在 Microsoft Project 中打开工作计划”。  
此时将显示“打开 PPM\_Project.mpp”对话框。
3. 选择“使用 Microsoft Office Project 打开 (默认)”。
4. 单击“确定”。
5. 如果出现提示，则键入项目管理用户名和密码，并单击“确定”。

此时工作计划会在 Microsoft Project 中打开。

**备注:** 因为 Plug-in for PPM 必须打开工作计划，所以会创建一个临时 Microsoft Project 文件 (PPM\_Project.mpp)。请不要保存此文件，且不要在 Microsoft Project 中使用该文件手动重新打开工作计划。如果临时文件未从项目管理启动，则 Microsoft Project 可能不会打开最新或正确的工作计划。Microsoft Project 打开了工作计划后，将删除临时文件。

## 从 Microsoft Project 打开项目管理工作计划

使用项目管理来管理项目的项目经理可以在 Microsoft Project 中从 Microsoft Project 打开项目管理工作计划。经理可以将 Microsoft Project 文件分发给外部受众 (例如 PMO 组)。经理还可以定期将 Microsoft Project 文件与项目管理同步，并且运行 Microsoft Project 报告以进行分发。

有关将项目管理工作计划与其 Microsoft Project 对应计划同步的详细信息，请参阅 [设置项目管理和 Microsoft Project 的同步模式 \(第 207 页\)](#)。



要在 Microsoft Project 中打开项目管理工作计划，请执行以下操作：

1. 从 Microsoft Project“插件”选项卡区域中，选择“PPM Center”>“从 PPM Center 打开工作计划”。
2. 如果出现提示，则键入项目管理用户名和密码，并单击“确定”。
3. 搜索工作计划，然后选择其一打开。

只能从具有活动工作计划的项目中选择。此外，系统将指示选择的工作计划是否已与 Microsoft Project 集成。

4. 单击“选择”，或者双击所选项。

选择“PPM Center”>“显示错误、警告和信息”以查看在 Microsoft Project 中打开工作计划时出现的任何信息性消息、错误或警告。

项目管理中的项目和 Microsoft Project 中的项目的任务结构和任务名称将相同。在任务之间将有一对一的关系，并且任务将在两个项目中以相同的顺序显示。任务将标记为固定持续时间，这会使资源分配和人力投入匹配。没有实际值的任务的预定开始和完成日期在项目管理和 Microsoft Project 中相同。

Microsoft Project 会根据开始和完成日期以及 Microsoft Project 中的资源日历计算持续时间。任务持续时间和汇总持续时间在两个应用程序之间有时会略有不同。

导致持续时间差异的原因可能是：

- 日历例外和假期 (它们不会同步)
- Microsoft Project 处于自动计算模式时的任务约束 (例如，任务 1 结束后任务 2 是否开始，以及任务 1 的持续时间更改后任务 2 的开始日期是否也更改)

应用于 Microsoft Project 中的项目日历的区域日历设置包括：

- 每天的小时数
- 每周的工作日数

向您提供自定义筛选和表以快速查看任何更改。有关详细信息，请参阅[自定义 Microsoft Project 筛选和表 \(第 185 页\)](#)。

## 将 Microsoft Project 工作计划发送到项目管理

将 Microsoft Project 工作计划发送到项目管理 (使用“PPM”>“将工作计划发送到 PPM”菜单选择) 会在 Microsoft Project 工作计划和项目管理项目之间创建关联。一个 Microsoft Project 工作计划只能关联到一个项目管理项目。

Plug-in for PPM将计划信息和实际值从 Microsoft Project 工作计划发送到空的项目管理工作计划。此菜单选择无法用于更新现有项目管理工作计划中的计划信息和实际值。

**备注:** 从 Microsoft Project 发送文件之前，可能需要在项目管理中创建没有工作计划的项目。

可以将 Microsoft Project 工作计划发送到配置为三个同步模式之一的项目管理项目。项目管理策略有助于确定将 Microsoft Project 工作计划发送到空的项目管理工作计划的时间和原因。

例如，在项目管理控制模式下，可将 Microsoft Project 工作计划发送到项目管理，以便基于现有 Microsoft Project 工作计划创建新项目管理项目或将现有 Microsoft Project 工作计划转换为项目管理项目。

在共享控制模式下，可将 Microsoft Project 工作计划发送到项目管理，因为虽然是在项目管理中收集实际值，但使用的是现有 Microsoft Project 工作计划，或者希望使用 Microsoft Project 计划工具。

在 Microsoft Project 控制模式下，可将 Microsoft Project 工作计划发送到项目管理，以便使用项目管理发布项目，并在 PPM 控制面板中显示该项目。

将 Microsoft Project 工作计划发送到项目管理项目时，将基于 Microsoft Project 中的当前 .mpp 文件在项目管理中创建新工作计划。使用 Microsoft Project 服务器的项目的行为略有不同；请参阅[使用 Microsoft Project 服务器处理项目 \(第 248 页\)](#)。

要将 Microsoft Project 工作计划发送到项目管理，请执行以下操作：

1. 从 Microsoft Project“插件”选项卡区域中，选择“PPM”>“将工作计划发送到 PPM”。
2. 如果出现提示，则键入项目管理用户名和密码，并单击“确定”。

3. 在“选择项目”对话框中单击“搜索”。
4. 选择将 **Microsoft Project** 工作计划发送到的项目。  
只能从没有工作计划且您是其项目经理的项目中选择。如果不存在这样的项目，则必须在项目管理中创建一个。
5. 单击“选择”，或者双击所选项。
6. 对于 **Microsoft Project** 控制或共享控制的项目管理项目，集成将在应用程序之间自动执行资源映射。如果 **Microsoft Project** 中的资源无法自动映射到项目管理中的资源，则将显示“映射资源”对话框。

**备注：**自动资源映射会在第一次同步或将新资源添加到 **Microsoft Project** 时发生。请参阅[计划信息 \(第 186 页\)](#)。

为未映射的资源指定映射，并单击“完成”。

您可以稍后检验自动映射、修改任何自动映射和为未映射的资源指定任何映射。有关“映射资源”对话框的详细信息，请参阅[在应用程序之间手动映射资源 \(第 240 页\)](#)。

7. 如果项目管理项目是受项目管理控制或共享控制，则将显示“发送实际值”对话框。必须选择“包括实际值”(将实际值发送到项目管理)或“忽略实际值”(不将实际值发送到项目管理)。进行选择之后，单击“确定”。
8. “集成完成”对话框显示时，集成即已完成。

在“集成完成”对话框中，可以选择移除 **Microsoft Project** 工作计划和项目管理项目之间的关联。

还可以单击“显示信息”，查看将工作计划发送到项目管理时发生的任何信息性消息、错误或警告。有关如何启用完整信息跟踪的信息，请参阅[启用同步日志 \(第 224 页\)](#)。

单击“完成”关闭对话框。

默认情况下，将 **Microsoft Project** 文件发送到项目管理后，.mpp 文件的备份副本将自动保存到存储原始文件的相同目录，扩展名为 .bak。请参阅[备份 Microsoft Project 文件 \(第 223 页\)](#)。

集成期间，项目管理会基于项目管理基础和资源日历重新计算每个任务的持续时间，但保持开始和完成日期相同。

最初会向项目管理项目分配“计划中”状态。在项目经理检验日期正确之后，项目应转为“活动”状态。

**备注:** 如果项目管理工作计划与时间管理集成，并且同步模式是项目管理控制或共享控制，则当实际人力投入汇总到时间管理中的工作计划时，如果尚未修改实际人力投入 (没有使用时间表单记录新时间)，则不更新工作计划中的相应实际人力投入。如果已修改实际人力投入 (已使用时间表单记录新时间)，则将更新工作计划中的相应实际人力投入。因此，实际人力投入汇总到时间管理中的工作计划时，如果时间管理中的实际人力投入已更新，则将改写来源于 **Microsoft Project** 工作计划的实际值。如果尚未更新时间管理中的实际人力投入，则将保留来源于 **Microsoft Project** 工作计划的实际值。

## 从项目管理更新关联工作计划 (项目管理控制模式)

项目管理控制工作计划时，可以从关联的项目管理工作计划更新 **Microsoft Project** 文件。在此更新期间，将改写对 **Microsoft Project** 文件直接进行的更改。

可以允许 **Plug-in for PPM** 在 **Microsoft Project** 表视图中突出显示由 **Microsoft Project** 自动更改的预定日期 (请参阅[为工作计划启用突出显示 \(第 223 页\)](#))。启用后，突出显示颜色为蓝色。

要从项目管理中的关联工作计划更新 **Microsoft Project** 文件，请执行以下操作：

1. 在 **Microsoft Project** 中打开项目。
2. 选择“PPM”>“从 PPM 项目更新工作计划”。

## 从项目管理检索实际值 (共享控制模式)

项目管理和 **Microsoft Project** 共享计划的控制时，可以使用从关联的项目管理工作计划检索到的实际值数据更新 **Microsoft Project** 文件。集成将显示 **Microsoft Project** 工作计划中将使用新实际值更新的任务，并在变更非您所预期的情况下提供取消更新的选项。

**Microsoft Project** 维护多个内部规则，这些规则确定在实际值字段中计算字段值的方式。这将导致每个应用程序中的数据不完全匹配的情况。要管理实际值信息的传输，请使用项目的“**Microsoft Project 集成**”策略。有关详细信息，请参阅[将 PPM 信息传输给 Microsoft \(第 209 页\)](#)。

**警告:** 从项目管理检索实际值之后，再筛选出 Microsoft Project 中的所有任务。

对于使用共享控制的计划，要使用项目管理中的实际值更新 Microsoft Project 工作计划，请执行以下操作：

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 选择“PPM”>“从 PPM 检索实际值”。

此时集成会检索在“Microsoft Project 集成”策略的“传输实际值信息”设置中指定的实际值。

3. 将打开“接受 PPM 实际值”对话框，显示已更改的任务及其更改性质。如果更改非您所预期，则可以单击“取消”以取消更新。

单击“继续”可接受更改。

4. “集成完成”对话框显示时，集成即已完成。

在“集成完成”对话框中，可以选择移除 Microsoft Project 工作计划和项目管理项目之间的关联。

还可以单击“显示信息”，查看将工作计划发送到项目管理时发生的任何信息性消息、错误或警告。有关如何启用完整信息跟踪的信息，请参阅[启用同步日志 \(第 224 页\)](#)。

单击“完成”关闭对话框。

5. 使用项目管理中的新实际值更新 Microsoft Project 工作计划，Microsoft Project 中会打开一个新表，标识实际值更改的任务 (更改的实际值) 以及因 Microsoft Project 的内部字段规则而更改了预定信息的任务 (受影响的实际值)。有关更多详细信息，请参阅[Microsoft Project 规则对字段的影响 \(第 183 页\)](#)。

默认情况下，具有更改的实际值的任务以红色显示，而具有受影响的实际值的任务 (由于 Microsoft Project 执行的自动计算而更改) 以蓝色显示。这些颜色可以在项目设置的“Microsoft Project 集成”策略中配置。有关设置的详细信息，请参阅[集成的项目级别设置 \(第 205 页\)](#)。

还可以使用 Microsoft Project 集成提供的自定义筛选和数据表视图查看更改的实际值。有关更多详细信息，请参阅[自定义 Microsoft Project 筛选和表 \(第](#)

[185 页](#))。

要返回到 Microsoft Project 中的正常甘特图视图，请选择“视图”>“条目”。

## 将计划信息从 Microsoft Project 发送到项目管理 (共享控制模式)

项目管理和 Microsoft Project 共享工作计划的控制时，可以使用 Microsoft Project 文件中的计划信息 (例如工作分解结构、进度安排和分配) 更新关联的项目管理工作计划。

要将工作计划信息从 Microsoft Project 发送到项目管理，请执行以下操作：

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 选择“PPM Center”>“用工作计划信息更新 PPM 项目”。
3. 集成会在应用程序之间自动执行资源映射。如果 Microsoft Project 中的资源无法自动映射到项目管理中的资源，则将显示“映射资源”对话框。

**备注：**自动资源映射会在第一次同步或将新资源添加到 Microsoft Project 时发生。请参阅[计划信息 \(第 186 页\)](#)。

为未映射的资源指定映射，并单击“完成”。您可以稍后检验自动映射、修改任何自动映射和为未映射的资源指定任何映射。有关“映射资源”对话框的详细信息，请参阅[在应用程序之间手动映射资源 \(第 240 页\)](#)。

4. “集成完成”对话框显示时，集成即已完成。

在“集成完成”对话框中，可以选择移除 Microsoft Project 工作计划和项目管理项目之间的关联。

还可以单击“显示信息”，查看将工作计划发送到项目管理时发生的任何信息性消息、错误或警告。有关如何启用完整信息跟踪的信息，请参阅[启用同步日志 \(第 224 页\)](#)。

单击“完成”关闭对话框。

默认情况下，将 Microsoft Project 文件发送到项目管理后，.mpp 文件的备份副本将自动保存到存储原始文件的相同目录，扩展名为 .bak。请参阅[备份 Microsoft Project 文件 \(第 223 页\)](#)。

如果在 Microsoft Project 中遇到与具有实际值的任务或资源的删除相关的集成错误，请参阅[删除所需任务或有实际值的任务/资源 \(第 254 页\)](#)。

## 将关联工作计划更新到项目管理 (Microsoft Project 控制模式)

Microsoft Project 控制工作计划时，可以从 Microsoft Project 文件更新关联的项目管理工作计划。

要从 Microsoft Project 文件更新项目管理中的关联工作计划，请执行以下操作：

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 选择“PPM”>“从工作计划更新 PPM 项目”。
3. 集成会在应用程序之间自动执行资源映射。如果 Microsoft Project 中的资源无法自动映射到项目管理中的资源，则将显示“映射资源”对话框。

**备注：**自动资源映射会在第一次同步或将新资源添加到 Microsoft Project 时发生。请参阅[计划信息 \(第 186 页\)](#)。

为未映射的资源指定映射，并单击“完成”。您可以稍后检验自动映射、修改任何自动映射和为未映射的资源指定任何映射。有关“映射资源”对话框的详细信息，请参阅[在应用程序之间手动映射资源 \(第 240 页\)](#)。

4. “集成完成”对话框显示时，集成即已完成。

**备注：**如果删除了 Microsoft Project 中的资源或任务，且该资源或任务在项目管理中配置有实际值，或者该任务在项目管理中是必需的，则集成将失败。有关详细信息，请参阅[删除所需任务或有实际值的任务/资源 \(第 254 页\)](#)。

在“集成完成”对话框中，可以选择移除 Microsoft Project 工作计划和项目管理项目之间的关联。

还可以单击“显示信息”，查看将工作计划发送到项目管理时发生的任何信息性消息、错误或警告。有关如何启用完整信息跟踪的信息，请参阅[启用同步日志 \(第 224 页\)](#)。

单击“完成”关闭对话框。

默认情况下，将 Microsoft Project 文件发送到项目管理后，.mpp 文件的备份副本将自动保存到存储原始文件的相同目录，扩展名为 .bak。请参阅[备份 Microsoft Project 文件 \(第 223 页\)](#)。

## 在应用程序之间手动映射资源

**可用于:** 共享控制模式和 Microsoft Project 控制模式

在共享控制模式和 Microsoft Project 控制模式下，Microsoft Project 资源会在同步期间自动映射到 PPM 资源。自动资源映射会在第一次同步时 (或同步期间) 将新资源添加到 Microsoft Project 时发生。您还可以手动映射资源。有关自动资源映射的详细信息，请参阅[计划信息 \(第 186 页\)](#)。有关如何手动映射资源的信息，请参阅[如何手动映射资源 \(第 240 页\)](#)。

映射或取消映射资源时，请注意以下内容：

- 项目参与者的列表包括资源、项目经理、干系人和摘要任务所有者。
- 列出的项目管理资源是当前用户管理的资源池中的资源用户或项目的人员配备概况中的资源用户。
- 某些 Microsoft Project 资源可能不会自动映射到项目管理资源。未映射的资源有两种类型。第一种类型是无法由 Plug-in for PPM 自动映射且在每个 PPM 资源列中有问号的资源。第二种类型是特意设置为取消映射且在每个 PPM 资源列中有空字段的资源。
- 可以特意取消某些资源的映射。在此情况下，与这些资源关联的人力投入将作为项目管理中任务的未分配人力投入显示。
- 可以将单个项目管理资源映射到多个 Microsoft Project 资源。但是，这些 Microsoft Project 资源不能分配到同一任务。

### 如何手动映射资源

要将资源从 Microsoft Project 手动映射到项目管理，请执行以下操作：

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 选择“PPM”>“查看资源的映射”。

此时将打开“映射资源”对话框。表中的每一行均与 Microsoft Project 资源关联。这些资源可能映射到一个或多个 PPM 资源，也可能未映射。未映射的资源将在每个 PPM 资源列中具有问号或空字段。



### 3. 可以映射或取消映射 Microsoft Project 资源。

要映射 **Microsoft Project** 资源，请执行以下操作：

#### a. 从表中选择 Microsoft Project 资源，并单击“映射”。

此时将打开“项目参与者”对话框。对话框中的表列出在项目中定义为参与者的 PPM 资源。

#### b. 可以从表中映射资源，或搜索其他 PPM 资源。

##### ◦ 要从表中映射资源，请执行以下操作：

A. 从表中选择资源。

B. 单击“选择”，或者双击所选项。

##### ◦ 要搜索其他 PPM 资源，请执行以下操作：

A. 单击“搜索”。

此时将打开“搜索资源”对话框。

B. 在相应字段中提供搜索标准。

C. 单击“搜索”。

此时将重新加载“搜索资源”页面，显示搜索的结果。

D. 选择一个要映射的资源并单击“选择”。

#### c. 在“映射资源”对话框中检验映射。

要取消映射 **Microsoft Project** 资源，请执行以下操作：

#### a. 从表中选择 Microsoft Project 资源，并单击“取消映射”。

#### b. 在“映射资源”对话框中检验映射。

### 4. 单击“完成”。

### 5. 如果有未映射的资源 (无法由 Plug-in for PPM自动映射且尚未设置为特意取消映射的资源)，则将显示警告消息。

- 要保存未映射的资源，请单击“继续”。

- 要映射未映射的资源，请单击“上一步”(将返回到“映射资源”对话框)。

## 在应用程序之间手动映射企业资源

在与 Microsoft Project 企业项目同步的过程中，Microsoft Project 资源 (企业和本地) 会自动映射到 PPM 资源。自动资源映射会在第一次同步时 (或同步期间) 将新资源添加到 Microsoft Project 时发生。您还可以手动映射资源。有关自动资源映射的详细信息，请参阅[计划信息 \(第 186 页\)](#)。有关如何手动映射资源的信息，请参阅[如何手动映射资源 \(第 240 页\)](#)。

映射或取消映射企业资源时，请注意以下内容：

- 项目参与者的列表包括资源、项目经理、干系人和摘要任务所有者。
- 当 RM\_OVERRIDE\_ASSIGNMENT\_CONTROLS 参数设置为 TRUE 时，列出的项目管理资源是当前用户管理的资源池中的资源用户、项目的人员配备概况中的资源用户或任何资源池中的资源用户。
- 某些 Microsoft Project 资源可能不会自动映射到项目管理资源。未映射的资源有两种类型。第一种类型是无法由 Plug-in for PPM 自动映射且在每个 PPM 资源列中有问号的资源。第二种类型是特意设置为取消映射且在每个 PPM 资源列中有空字段的资源。
- 可以特意取消某些资源的映射。在此情况下，与这些资源关联的人力投入将作为项目管理中任务的未分配人力投入显示。
- 可以将单个项目管理资源映射到多个 Microsoft 本地资源。但是，这些 Microsoft Project 资源不能分配到同一任务。
- 可以将项目管理资源映射到 Microsoft 企业项目中的 Microsoft 本地资源和 Microsoft 企业资源。
- 只能将一个项目管理资源映射到一个 Microsoft 企业资源。
- 为了映射和编辑 Microsoft Project 企业资源的映射，必须在 PPM 中具有“创建 MSPS 资源映射”和“编辑 MSPS 资源映射”访问授权。有关详细信息，请参阅[映射企业资源的访问授权 \(第 243 页\)](#)。
- Microsoft 企业资源和 PPM 资源均跨企业共享。Microsoft 本地资源不共享。Microsoft 企业资源映射到 PPM 资源后，此映射也将跨企业共享，并可能会在多个企业项目之间共享。重新映射企业资源时，请记住任何更改均可能影响到多个企业项目。

有关如何手动映射资源的说明，请参阅[如何手动映射资源 \(第 240 页\)](#)。

## 映射企业资源时映射资源对话框中的差异

映射 Microsoft 企业资源时，“映射资源”对话框中的差异如下：

- 企业资源 (映射和未映射的企业资源) 的图标会与本地资源的图标 (周围有红色方框) 有所不同。
- 表中会显示一个新列“企业”，并指定资源是否为企业资源 (项目必须是企业项目并且 Microsoft Project 必须连接到 Microsoft Project 服务器以便显示此列)。

## 映射企业资源的访问授权

如表 10-12.映射 Microsoft 企业资源的访问授权 (第 243 页)中所述，为了映射和编辑项目管理资源到 Microsoft 企业资源的映射，用户必须拥有相应的访问授权。

表 10-12.映射 Microsoft 企业资源的访问授权

访问授权	描述
创建 MSPS 资源映射	允许用户执行以下操作： <ul style="list-style-type: none"><li>• 在项目管理资源和 Microsoft Project 企业资源之间创建新映射。</li></ul>
编辑 MSPS 资源映射	允许用户执行以下操作： <ul style="list-style-type: none"><li>• 编辑项目管理资源和 Microsoft Project 企业资源之间的映射。</li><li>• 从 Microsoft Project 企业资源取消项目管理资源的映射。</li></ul>

自动向“创建/编辑 MSPS 资源映射”访问授权提供以下安全组：

- PPM 所有访问授权
- PPM 项目经理

## 项目管理中允许的条件编辑

根据为项目选择的同步模式，项目结构和任务信息将由项目管理或 **Microsoft Project** 控制。根据为项目选择的同步控制模式，将禁用项目管理中的某些编辑功能。由 **Microsoft Project** 控制的信息无法在项目管理中编辑。

[项目管理中允许的条件编辑 \(第 198 页\)](#) 中列出了每个同步模式的条件编辑限制摘要。

### 编辑项目管理控制的项目

项目管理控制项目时，允许用户在项目管理中编辑所有信息。具体包括更改任务结构、添加或删除新子项目和任务以及编辑任务进度安排和实际值字段。

### 编辑 **Microsoft Project** 控制的项目

**Microsoft Project** 控制所有项目计划和跟踪活动时，将禁用项目管理中的可比较编辑功能。此数据仅限于项目管理，且不与 **Microsoft Project** 共享，但仍然可以对其编辑。具体包括任务活动、工作职能、技能值、描述、用户数据、通知、备注和任务参考。

使用强制实施特定工作计划模板的项目类型时，可以从指定工作计划模板最初在项目管理中创建工作计划。然后，可以在 **Microsoft Project** 中打开工作计划。

在项目管理中将禁用所有可以更改项目和任务结构的功能。此类功能包括以下组件：

- “添加任务”图标
- “删除”图标
- “缩进/减少缩进”图标
- “上移/下移”图标

由于进度安排可以更改日期和持续时间，所以将禁用“安排项目进度”图标。PPM 项目的状态不能在此同步模式下更改；因此还会禁用“变更状态”。也将禁用这些图标的键盘快捷键。

在标准项目管理界面中，“我的任务”**porlet** 和“任务详细信息”页面不允许用户输入任务实际值。不论控制模式为何，我的任务 **porlet** 和“任务搜索”页面仍然会返回

分配到用户的当前未完成任务。此举可以为项目参与者提供可见性。通过“工作计划”页面可以看到 Microsoft Project 中收集的实际值。

不论是使用 PPM 工作台中的操作、标准网页还是任何其他方法触发，通过项目管理都会禁用汇总计算。因此，即使项目管理中的计算通常会生成不同的值，项目管理中的汇总值也将与 Microsoft Project 匹配。

## 在共享控制模式下编辑

禁用字段时，共享控制模式比其他两个模式更复杂。通过此模式，用户可以更改实际值字段，而保持计划字段不变。

只有通过“任务详细信息”页面上的“资源”选项卡才能编辑实际值字段。计划字段已禁用。在“进度表视图”中，子项目/任务表中的计划字段也不可编辑。

与 Microsoft Project 控制模式类似，将禁用可以更改项目和任务结构的所有功能。此类功能包括以下组件：

- “添加任务”图标
- “删除”图标
- “缩进/减少缩进”图标
- “上移/下移”图标

某些汇总操作已禁用。仍然会汇总实际值字段，但不会汇总预定字段。会保留来自 Microsoft Project 的导入值。

在共享控制模式下允许的功能与只拥有“更新任务”访问授权的用户允许的功能非常类似。

## 移除 Microsoft Project 和项目管理关联

一个 Microsoft Project 文件只能关联到一个项目管理项目。可以随时移除 Microsoft Project 文件和项目管理项目之间的关联。

**备注：**只有在确定不再需要将 Microsoft Project 文件链接到项目管理项目时，才应移除关联。移除链接可能会无法重新关联此文件。

要移除关联，请执行以下操作：

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 选择“PPM”>“项目详细信息”。

此时将打开“Project and Portfolio Management Center 集成详细信息”对话框。

3. 单击“移除关联”。

如果已移除关联，则按钮的标签将是“恢复关联”，这样您就可以恢复与同一项目管理工作计划的关联。

4. 单击“移除”。
5. 单击“确定”。

**备注：**即使已移除关联，仍然会保留资源映射。这样您就可以恢复关联，而不用重新映射资源。因此，如果再次链接项目，则不会发生自动资源映射 (但可以手动修改资源映射)。请参阅[如何手动映射资源 \(第 240 页\)](#)。如果要从未链接的文件移除资源映射，请参阅[如何从未链接的文件移除资源映射 \(第 255 页\)](#)。

## 恢复 Microsoft Project 和项目管理关联

如果已移除或已意外移除关联，则可以恢复 Microsoft Project 文件和项目管理项目之间的关联。如果在 Microsoft Project 文件和项目管理项目之间从不存在关联，则无法恢复关联，但会将 Microsoft Project 文件发送到项目管理项目 (请参阅[将 Microsoft Project 工作计划发送到项目管理 \(第 234 页\)](#))。

要恢复关联，请执行以下操作：

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 选择“PPM”>“项目详细信息”。

此时将打开“Project and Portfolio Management Center 集成详细信息”对话框。对话框中的字段为空。

3. 单击“恢复关联”。

此时关联的项目管理工作计划的相关信息会在对话框字段中显示。

字段名称	描述
服务器	PPM Server的 URL。
用户名	用于登录到 PPM Server的用户名。
名称	项目管理项目的名称。
模式	项目管理项目的同步模式。

4. 单击“确定”。

## 刷新 Microsoft Project 和项目管理关联

刷新 Microsoft Project 文件和项目管理项目之间的关联会调整工作计划中的任务，以便可以同步工作计划。

如果在 Microsoft Project 中打开了项目管理工作计划，并在 Microsoft Project 中删除了所需任务或具有实际值的任务，则在同步工作计划时将看到一条错误消息。

在删除了所需任务的情况下，将无法同步计划信息 (在共享控制模式和 Microsoft Project 控制模式下)。

在删除了具有实际值的任务的情况下，将无法同步实际值信息 (在项目管理控制模式和共享控制模式下)。

在同步工作计划之前，必须调整任务。可以通过刷新工作计划关联来调整任务。

要刷新 Microsoft Project 和项目管理之间的关联，请执行以下操作：

1. 从 Microsoft Project“插件”选项卡区域中，选择“PPM”>“刷新关联”。

**备注：**此菜单选项只在同步工作计划的尝试不成功之后可用。

2. 如果出现提示，则键入项目管理用户名和密码，并单击“确定”。
3. 在“选择项目”对话框中单击“搜索”。
4. 选择要刷新 Microsoft Project 工作计划关联的项目。

只能从具有工作计划且您是其项目经理的项目中选择。如果不存在这样的项目，则必须在项目管理中创建一个。

5. 单击“选择”，或者双击所选项。
6. 在“刷新任务映射表”对话框中，检验将刷新的关联。如果任务有多个匹配的任务或选项，则将选择最适当的任务或选项。单击“继续”。
7. “集成完成”对话框显示时，刷新即已完成。

在“集成完成”对话框中，可以选择移除 Microsoft Project 工作计划和项目管理项目之间的关联。

还可以单击“显示信息”，查看刷新工作计划时发生的任何信息性消息、错误或警告。有关如何启用完整信息跟踪的信息，请参阅[启用同步日志 \(第 224 页\)](#)。

8. 单击“完成”关闭对话框。

## 使用 Microsoft Project 服务器处理项目

处理基于 Microsoft Project 服务器的项目时，项目管理的功能略有不同，具体表现为：

- 在项目管理控制模式下，Plug-in for PPM 必须配置为使用 Microsoft Project 服务器上的日历。Plug-in for PPM 将使用此日历在集成期间同步任务信息。默认情况下，使用的日历是“PPM 日历”(简体中文)。此日历可以从 Plug-in for PPM 的用户首选项进行配置 (请参阅[设置 Plug-in for PPM 的 Microsoft Project 服务器日历 \(第 230 页\)](#))。如果未配置日历，且默认日历不存在于 Microsoft Project 服务器上，则集成将失败。
- 项目管理控制的工作计划无法通过项目管理在 Microsoft Project 中直接打开。
- 如果 Microsoft Project 提供实际人力投入，则 PPM 将计算任务的完成百分比。如果未提供实际人力投入，则 PPM 会使用 Microsoft Project 提供的完成百分比。
- 不会为基于 Microsoft Project 服务器的项目创建备份文件。
- 如果为 Microsoft Project 服务器创建的临时项目文件与 PPM 集成，则关闭临时 Microsoft Project 文件后，就无法从 PPM 将其重新打开。从不保存临时 Microsoft Project 文件，并且该文件不存在于 Microsoft Project 服务器上。因此，PPM 找不到与其集成的 Microsoft Project 文件。

您可以将现有 PPM 项目导入到 Microsoft Project 中。但是，作为临时 Microsoft Project 文件的一部分的任何特定于 Microsoft Project 的信息 (例如额



外列) 会丢失。与 PPM 的集成中不包括特定于 Microsoft Project 的信息。因此，在与临时 Microsoft Project 文件的初始集成过程中，信息不会与 PPM 集成。

**备注:** 将基于 Microsoft Project 服务器的项目与工作计划同步之后，还应将项目签入到 Microsoft Project 服务器。

## 使用 Microsoft 企业项目管理处理项目

使用 Microsoft 企业项目时，请注意以下内容：

- 项目管理的功能会略有不同。请参阅 [使用 Microsoft Project 服务器处理项目 \(第 248 页\)](#)。
- 可以将 Microsoft 企业资源映射到项目管理资源。请参阅 [在应用程序之间手动映射企业资源 \(第 242 页\)](#)。
- 如果将 Microsoft Project 服务器的多个实例与 PPM 的单个实例配合使用，则必须在所有 Microsoft Project 服务器实例中对 Microsoft 企业资源进行唯一标识。请参阅 [使用多个 Microsoft Project 服务器实例 \(第 250 页\)](#)。
- 如果打开集成企业项目时，则连接或不连接到 Microsoft Project 服务器时的行为各不相同。有关此行为的描述，请参阅 [表 10-13.连接和未连接到 Microsoft Project 服务器时打开集成的企业项目 \(第 249 页\)](#)。
- 如果同步企业项目的本地副本 (仅限 Microsoft Project 2007)，则必须将 PPM 项目重新链接到企业项目的本地副本。如果已连接到 Microsoft Project 服务器，则 PPM 资源会映射到 Microsoft 企业和本地资源。如果未连接，则在连接到 Microsoft Project 服务器前，将保留资源映射。

表 10-13.连接和未连接到 Microsoft Project 服务器时打开集成的企业项目

	连接到 Microsoft Project 服务器	未连接到 Microsoft Project 服务器
从 PPM 打开集成的 Microsoft 企业项目	将打开集成的 Microsoft 企业项目。会保留企业和本地资源映射。	无法打开集成的 Microsoft 企业项目。可能创建企业项目的新本地副本。

表 10-13.连接到和未连接到 Microsoft Project 服务器时打开集成的企业项目(续)

	连接到 Microsoft Project 服务器	未连接到 Microsoft Project 服务器
从 Microsoft Project 打开集成的 PPM 项目	<p>可以选择执行以下操作：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 可以打开集成的 PPM 项目。会保留企业和本地资源映射。</li><li>• 可以创建新的 Microsoft 企业项目。PPM 资源映射到本地资源。如果企业和本地资源之间存在冲突，则系统会提示您替换或重命名本地资源。</li></ul>	<p>可以创建新的本地 Microsoft 企业项目。PPM 资源映射到 Microsoft 本地资源。</p>

## 使用多个 Microsoft Project 服务器实例

如果将 Microsoft Project 服务器的多个实例与 PPM 的单个实例配合使用，则必须在所有 Microsoft Project 服务器实例中对 Microsoft 企业资源进行唯一标识。

在 Microsoft Project 服务器中，在一个实例上分配到企业资源的 ID 可能在另一个实例上分配到另一个企业资源。也就是说，相同 ID 可能会在多个 Microsoft Project 服务器实例中使用。必须使用类型文本的企业自定义字段 (不是字段 ID) 对每个企业资源进行唯一标识。

**备注：**Microsoft Project 服务器 2003 和 Microsoft Project 服务器 2007 支持不同的企业自定义字段。在 Microsoft Project 服务器 2003 中，您只能使用现有企业自定义字段 (例如 EnterpriseText1)。而在 Microsoft Project 服务器 2007 中，您可以创建新的企业自定义字段。

在 PPM Server 上，将参数 MSPS\_RESOURCE\_CUSTOM\_FIELD 添加到 server.conf 文件。此参数必须设置为 Microsoft Project 服务器企业自定义字段用于唯一标识企业资源的名称。有关编辑 server.conf 文件的信息，请参阅 *Installation and Administration Guide*。

## 使用项目 Web 访问处理项目

使用项目 Web 访问签出企业资源会为 Microsoft Project 服务器生成临时项目文件。可以将此临时项目文件与 PPM 集成时，一旦关闭此临时文件，此文件将不

会在 Microsoft Project 服务器上保存。即使保存了临时项目文件，它也不会再在 Microsoft Project 服务器上保存。因此，关闭临时项目文件之后，将无法从 Microsoft Project 服务器在 PPM 上打开集成项目文件，因为它与不存在于 Microsoft Project 服务器上的项目文件关联。

## 错误解决

Microsoft Project 支持很多功能，这些功能在项目管理中不重复，也不会与之进行同步。Microsoft Project 文件导入到项目管理中后，将不显示此信息。将 Microsoft Project 文件发送到项目管理不会从 Microsoft Project 移除此数据。在 Microsoft Project 中打开项目管理工作计划不会创建此数据或将其设置为默认值。

其他 Microsoft Project 功能将处理在两个应用程序之间同步的进度安排和跟踪信息。在这些情况下，界面会将 Microsoft Project 数据转换为项目管理可以表示的信息。界面会尝试尽可能维护原始工作计划的意图。

## 错误和警告

在同步期间，“错误和警告”窗口会向您通知错误或警告，并包括用于解决问题的建议。

- 错误指的是为了使任务成功必须解决的致命问题。错误会停止集成进程，让您纠正问题并重新启动集成。
- 警告只是出于参考目的。审查警告之后，可以选择响应警告，或将其忽略。

## 在 Windows Vista 或 Windows 7 上安装 Visual Studio Tools for Office (VSTO)

在 Windows Vista 或 Windows 7 系统上，如果能够在系统上安装软件，但使用 Plug-in for PPM 安装程序安装 VSTO 时遇到问题，您可能需要以管理员身份调用 Plug-in for PPM 安装程序。具体操作如下：

1. 右键单击 setup.exe 文件，选择“以管理员身份运行”。
2. 单击“确定”。
3. 遵循提示安装 VSTO。仅安装 VSTO (此时不要安装 Plug-in for PPM)。

安装 VSTO 并退出 Plug-in for PPM 安装程序后，安装 Plug-in for PPM (请参阅 [安装说明 \(第 172 页\)](#))。

## PPM 菜单不可见以及如何重新启用 Plug-in for PPM

如果 PPM 在操作期间意外停止 (例如，运行 PPM 的系统发生故障)，您将可能需要从 Microsoft Project 重新启用 Plug-in for PPM，以便显示 PPM 菜单。

要从 Microsoft Project 重新启用 Plug-in for PPM，请执行以下操作：

1. 单击“帮助”>“关于”。
2. 单击“禁用项”。
3. 如果列出了 Plug-in for PPM，则将其从列表中移除以启用它。

## 使用无效 SSL 证书连接到 PPM Server

如果 PPM Server 上的 SSL 证书无效，则在尝试连接 PPM Server 时会显示警告消息。可以选择“始终忽略”(始终忽略此警告消息)、“仅限会话”(仅忽略此 Microsoft Project 会话的警告消息)或“取消”(不连接到 PPM Server)。

如果选择始终忽略警告消息，则除非更改 PPM Server 连接，否则将始终忽略消息。如果在选择始终忽略警告消息之后，您希望显示警告消息，则可以更改 PPM Server 连接，保存变更，然后将 PPM Server 连接更改为原始连接。

## 单点登录系统和 Microsoft Internet Explorer

如果访问单点登录系统时出现问题，请检验 Plug-in for PPM 代理设置和 Microsoft Internet Explorer 代理设置是否相同。

## PPM 菜单

PPM 菜单会显示最后一个活动的 Microsoft Project 文件的菜单选择。例如，如果在 Microsoft Project 中打开两个项目文件，一个由 Microsoft Project 控制，另一个是共享控制；如果关闭由 Microsoft Project 控制的文件，则 PPM 菜单会显示 Microsoft Project 控制的项目的菜单选择 (即使共享控制项目是唯一打开和显示的项目)。要查看正确的菜单选择，请在共享控制项目中的任意位置单击以使其变为活动状态。

## 通过 PPM 在 Microsoft Project 中打开工作计划

使用 Internet Explorer 和 Microsoft Project 2007，通过 PPM 在 Microsoft Project 中打开工作计划会为 Microsoft Project 文件生成锁定文件。但是，在关闭 Microsoft Project 文件之后，不会重置锁定文件。通过 PPM 在 Microsoft Project 中打开相同的工作计划时 (无需重新启动 Internet Explorer)，将显示“文件正在使用中”消息，且 Microsoft Project 文件只能以只读模式打开 (您还可以选择在文件不再使用时收到通知)。

关闭已从 PPM 打开的 Microsoft Project 文件之后，通过执行以下操作之一重置锁定文件：

- 删除锁定文件

在任何 Internet Explorer 窗口中执行以下操作：

- a. 选择“工具”>“Internet 选项”。
  - b. 在“常规”选项卡区域的“Internet 临时文件”部分中，单击“删除文件”。
  - c. 在“删除文件”对话框中，单击“确定”。
  - d. 在“Internet 选项”对话框中，单击“确定”。
- 重新启动 Internet Explorer
  - 重新启动运行 Internet Explorer 的系统

## Microsoft Project 中的手动进度安排模式

如果 Microsoft Project 文件处于手动进度安排模式，且未选择此选项，则原因可能是：

- 先前与项目管理的同步失败。同步期间，在项目管理控制模式或共享控制模式下，进度安排模式将设置为手动，然后在同步完成后立即返回为自动。如果同步未完成，则进度安排模式可能依然为手动。
- 打开处于手动模式的项目，然后创建导致项目继承设置为默认值的手动模式的 Microsoft Project 文件。

## 在 Microsoft Project 中不会重新计算汇总值

在 Microsoft Project 中有两种进度安排模式:自动和手动。默认情况下,项目处于自动进度安排模式并且自动重新计算汇总值。如果出于某些原因,项目处于手动进度安排模式(请参阅 [Microsoft Project 中的手动进度安排模式 \(第 253 页\)](#)),则可以执行以下操作之一:

- 将项目设置为自动进度安排模式。
- 选择 F9 重新计算汇总值。

**备注:** 如果工作计划由项目管理控制,则您可能不希望重新计算汇总值。重新计算汇总值会导致项目日期发生更改。

## 同步失败

出于以下原因,同步可能失败,或可能看似失败:

- 将打开“Microsoft Project 帮助”对话框并要求响应。如果打开对话框,则 Windows 任务栏中的 Microsoft Project 按钮应当闪烁。选中“不再提示”复选框,并关闭对话框以继续同步。
- 将打开任意 Microsoft Project 对话框并要求响应。如果打开对话框,则 Windows 任务栏中的 Microsoft Project 按钮应当闪烁。响应 Microsoft Project 对话框以继续同步。

**备注:** 如果对话框要求打开其他 Microsoft Project 文件,请不要执行。

- 另一个 Microsoft Project 文件已打开。在重新启动同步之前,关闭所有打开的 Microsoft Project 文件和 Microsoft Project。

## 删除所需任务或有实际值的任务/资源

在 Microsoft Project 和项目管理之间共享工作计划时,在 Microsoft Project 中删除以下实体类型之一将导致出现停止下一个集成进程的错误(无法在项目管理中删除具有实际值的任务或资源):

- 由工作计划模板标记为必需的任务(如果工作计划最初在项目管理中从工作计划模板创建而来)。
- 具有实际值的任务或资源。

如果在 Microsoft Project 中遇到与具有实际值的任务或资源的删除相关的集成错误，则可以执行以下操作之一：

- 使用现有备份副本作为重新应用最新编辑的起始点。有关备份的详细信息，请参阅 [备份 Microsoft Project 文件 \(第 223 页\)](#)。
- 在 Microsoft Project 中，选择“PPM”>“刷新关联”，以恢复任务和依赖关系。

## 使用 Microsoft Project 关联恢复删除的任务

您可以通过在 Microsoft Project 中选择“PPM”>“项目详细信息”手动将工作计划重新链接到 Microsoft Project 文件 (请参阅 [恢复 Microsoft Project 和项目管理关联 \(第 246 页\)](#))。在选择要重新建立链接的项目之后，集成会逐任务地检查工作计划，并向您提供其 Microsoft Project 对应方不明确或不存在的任务列表。对于每个任务，可以从以下选项选择：

- 在 Microsoft Project 计划中选择匹配的任务
- 在 Microsoft Project 计划中创建新任务
- 什么也不做

将会忽略与项目管理任务不关联的 Microsoft Project 计划中的任何任务。

## 如何从未链接的文件移除资源映射

如果已移除 PPM 项目和 Microsoft Project 文件之间的关联，则将保留资源映射 (以备要重新关联文件之需)。

可以从未链接的文件手动移除资源映射。在手动移除资源映射之后，如果重新链接文件，则将执行自动资源映射。

要从未链接的文件移除资源映射，请执行以下操作：

1. 在 Microsoft Project 中打开项目。
2. 找到包含用于映射的 PPM ID 的列。此列的名称在“Microsoft Project 集成”策略中由字段“PPM 资源信息需要一个 Microsoft 资源自定义字段”进行设置 (默认情况下，此列的名称为“数字 20”)。
3. 从此列删除所有 PPM ID。
4. 保存项目。

## 完成、取消和删除项目

所有项目必须到达端点。要么完成项目，要么到达没有更多工作可以完成的点。工作计划状态可提供不同的方式区分已完成或已取消的工作计划。有关工作计划状态的更多详细信息，请参阅[执行项目 \(第 98 页\)](#)。拥有正确访问级别的用户还可以删除项目。

### 完成工作计划

项目经理可以将工作计划状态设置为“已完成”。

如果将工作计划手动设置为“已完成”，则会出现以下情况：

- 任何未完成的任务将设置为“已完成”。
- 任何未完成的摘要任务将设置为“已完成”。

### 取消工作计划

有时，可以停止特定业务动议上的所有工作。可能会发现此尝试不盈利，提供的当前资源限制未必可行或可能有其他业务原因。任务状态可以更改为“已取消”以反映此情况。

- 如果将工作计划手动设置为“已取消”，则其下任何未完成的任务将设置为“已取消”。
- 工作计划可以从“已取消”重新转移为“保持”。
- 工作计划转移到“活动”摘要任务状态后，会出现以下情况：
  - 将重新计算任务状态。
  - 之前处于“进行中”状态的任务将不会重新获得“进行中”的任务状态。

### 删除项目

有时创建项目会出错。项目经理可以从“项目总览”页面删除项目。在“项目总览”页面的右上角，单击“...”>“删除项目”以删除项目。



**备注:** 删除后，就无法恢复项目。考虑删除项目时，请谨慎使用。

要删除的项	访问权限要求
单个项目	<ul style="list-style-type: none"><li>• 项目的项目经理</li><li>• 访问授权: 删除项目</li><li>• 访问授权: 编辑项目</li></ul>
具有实际值的单个项目	<ul style="list-style-type: none"><li>• 项目的项目经理</li><li>• 访问授权: 删除项目</li><li>• 访问授权: 删除具有实际值的项目</li><li>• 访问授权: 编辑项目</li></ul>

删除项目后，也将删除其财务摘要，其中包括快照、实际值和手动输入的数据。不会删除时间表单数据和人员配备概况。如果项目与项目集关联，则将从该项目集删除此项目。

如果出现以下情况，则无法删除项目：

- 项目有多个父项
- 项目从提案创建 (因为项目和提案共享相同的财务摘要)