Käyttöopas

Moduuli Projekti

Projektin luominen ja hallinta

Parm AG · Bahnhofstrasse 31 · CH-8280 Kreuzlingen
Puhelin: +41 71 243 10 00 · info@parm.com · parm.com

Päivitetty 09/2026

Sisällys

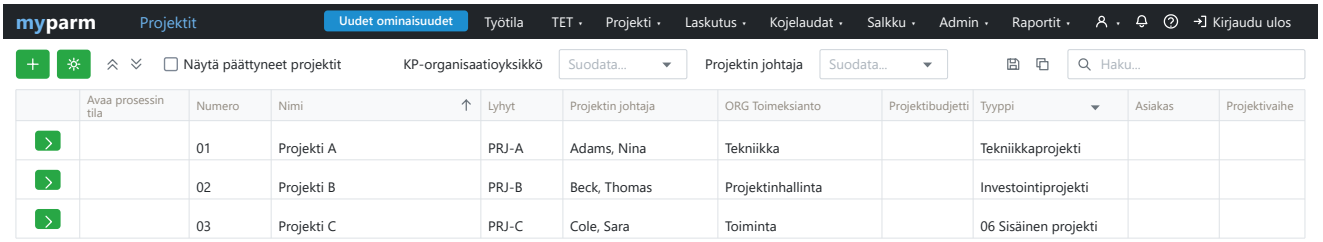
1. Uuden projektin luominen
1.1 Perustiedot
2. Projektirakenteen luominen
2.1 Symbolien yleinen selitys
2.2 Tiedot
2.3 Tiimin hallinta
2.4 Arvioitu työmäärä
2.5 PLA:n, tehtävän ja TET-rajoitusten asetukset
2.6 Riippuvuudet
2.7 Projektien väliset riippuvuudet
2.8 Merkkipaalut
2.9 Lokit, Kanban-taulu / tehtävienhallinta
2.10 Asiakirjat
2.11 Versiohistoria
3. Hyväksyntäprosessi
3.1 Hyväksyntä
4. Projektin uudelleenaikatauluttaminen
5. Moniprojekti-Gantt
6. Tehtävämallit
7. Olemassa olevan projektin kopiointi MS Projectin kautta
7.1 Vienti
7.2 Tuonti
8. Projektin kopiointi mallilla
9. Projektin tuonti CSV-tiedostosta
10. Käynnissä olevat prosessit
11. PLA-tilan muuttaminen

Projekti

Tämä käyttöopas käsittelee projektin luomista ja sen rakenteen muodostamista: projektin ominaisuuksia, tiimiä, projektin purkurakennetta, riippuvuuksia, merkkipaaluja sekä tapoja, joilla olemassa olevaa projektia tai mallia voidaan käyttää uudelleen. Tehtävienhallinta (Toiminnot, Riski, Laatu, Yhteistyö), Budjetointi, Projektin ohjaus, Riskienhallinta, MIS, Raportit ja TET (Työaikalista, kulut ja matkat) käsitellään erillisissä käyttöoppaissa.

1. Uuden projektin luominen

Moduulin avaaminen (**Koti** → **Projekti** → **Projekti**) avaa projektiportaalin, joka listaa projektit, joihin sinulla on käyttöoikeus.



Moduulin ylimmällä tasolla ovat projektisäiliöt; projektit sijaitsevat säiliön sisällä. Vihreä +-painike lisää uuden säiliön. Säiliön lisääminen, muokkaaminen tai poistaminen on itsessään suojattu erillisellä käyttöoikeudella — ilman sitä nämä toiminnot ovat kokonaan piilossa työkalurivillä, vaikka jokainen käyttäjä näkee silti jokaisen säiliön ja voi lisätä projekteja mihin tahansa niistä. Sen vieressä oleva hammasrataspainike avaa käynnissä olevat prosessit, katso osio 10.

Kaksi kaksoisnuolikuvaketta laajentavat tai supistavat listan kaikki rivit kerralla. Kaksi pudotusvalikkoa suodattavat listaa PLA-vastuuhenkilön ja organisaatioyksikön mukaan; vastuuhenkilön suodatin näytetään vain käyttäjille, joilla on käyttöoikeus **Kaikki projektit**, jolloin he voivat tarkastella portaalia niin kuin mikä tahansa projektin vastuuhenkilö sen näkisi.

Valitse säiliö, johon uusi projekti tulee luoda, paina sen rivin vasemmassa reunassa olevaa vihreää nuolta ja valitse **Aloitetaan projekti**.

1.1 Perustiedot

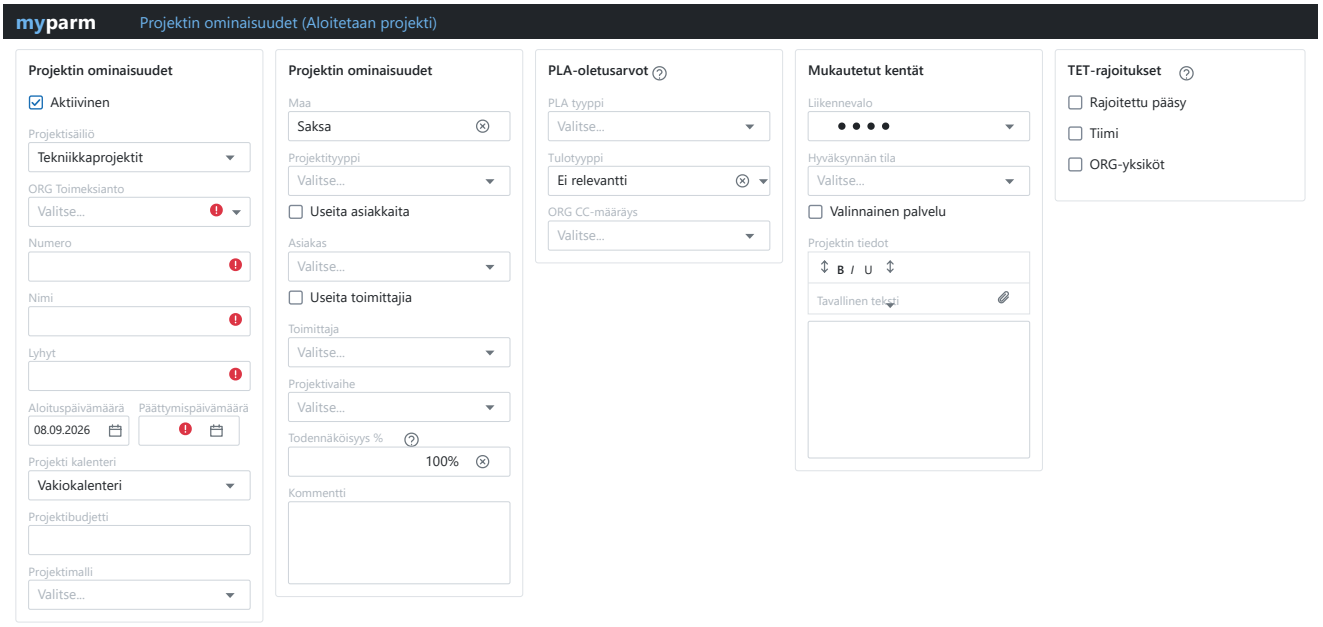
Lomake avautuu. Vähintään jokainen punaisella merkitty kenttä on täytettävä.

Projektin ominaisuudet

Kenttä	Kuvaus
Aktiivinen	Valittuna oletusarvoisesti.
Projektisäiliö	Näyttää valitun säiliön; uusi projekti luodaan sen sisään.

Kenttä	Kuvaus
ORG Toimeksianto (pakollinen)	Organisaatio, johon uusi projekti kuuluu.
Projektinumero (pakollinen)	Jos organisaatio on valittu ja numerointi on määritetty, seuraava vapaa numero ja projektin lyhenne ilmestyvät automaattisesti. Muussa tapauksessa mikä tahansa käyttämätön numero voidaan syöttää manuaalisesti. Joissakin instansseissa numerointi luodaan sen sijaan projektisäiliöittäin: numero ilmestyy heti kun projektin luominen alkaa, eikä organisaation myöhempi vaihtaminen enää vaikuta siihen.
Projektin nimi (pakollinen)	Projektin nimi.
Projektin lyhyt nimi (pakollinen)	Luodaan automaattisesti, jos määritetty asetuksissa, muuten syötetään manuaalisesti. Ei saa olla jo toisen projektin käytössä.
Aloituspäivämäärä	Oletuksena tämä päivä; voidaan ylikirjoittaa.
Päättymispäivä (pakollinen)	Projektin suunniteltu päättymispäivä.
Projekti kalenteri (pakollinen)	Käytettävä projektikalenteri; tarvitaan, jotta projekti näytetään oikein Gantt-näkymässä.
Projektimalli	Yksi tai useampi malli voidaan valita; yhdistettyä rakennetta käytetään uuden projektin pohjana.
Salkku	Valinnainen salkkukohdistus. Voidaan asettaa pakolliseksi tai täyttää automaattisesti valitun projektiluokan perusteella, konfiguraatiosta riippuen.
Maa	Maa, jossa projekti toteutetaan.
Projektityyppi	Esim. asiakasprojekti, sisäinen projekti. Yksi tyyppi voidaan merkitä oletukseksi, jolloin se esitäytetään automaattisesti. Konfiguraatiosta riippuen sen yläpuolella voi näkyä ylemmän tason kenttä Projektiluokka, joka voi myös ohjata tätä automaattista salkkukohdistusta.
Useita asiakkaita	Valitse, jos projektilla on useampi kuin yksi asiakas.
Asiakas	Yhden asiakkaan valinta (käytetään, kun Useita asiakkaita ei ole valittuna).
Projektivaihe	Esim. idea, konsepti, tarjous.
Todennäköisyys %	Arvioitu todennäköisyys, että projekti toteutetaan.
Kommentti	Vapaa teksti.

Ennen kuin organisaatio on kohdistettu, useat muut kentät on vielä merkitty pakollisiksi:



Kaikki tässä näytetyt paneelit eivät ole läsnä jokaisessa instanssissa: **PLA-oletusarvot**, **Mukautetut kentät** ja **TET-rajoitukset** näkyvät vain, jos ne on määritetty instanssille, ja jokainen voi sisältää eri kenttäkokoonpanon tästä konfiguraatiosta riippuen. **Mukautetut kentät** määrittelee erityisesti asiakas projektitasolla (katso Mukautetut kentät).

Kun organisaatio on valittu, muut kentät voidaan täyttää. Tämän ominaisuuden voi määrittää järjestelmänvalvoja organisaatiorakenteessa (Generaattorit).

> Huomautus: Projekti kalenteri piilotetaan kokonaan, kun instanssille on käytössä konfiguraatioasetus "SaaS Standard".

Konfiguraatiosta riippuen lomake voi näyttää myös muita, tässä käsittelemättömiä kenttiä, esimerkiksi: lisäorganisaatiokohdistuksen, organisaation kustannuspaikan kohdistuskentän (asiakaskohtainen), toimittaja / useita toimittajia -kenttäparin, joka peilaa asiakaskenttiä, projektiluokan, konsernin sisäisen kumppanin ja "luo kertakopio projektista kohteeseen", sekä Teams-integraatiopaneelin viestikanavan linkitystä varten. Myös kustannuspaikka on konfiguraatioriippuvainen ja sijaitsee PLA-oletusarvot-paneelissa.

Mukautetut kentät

Asiakkaan projektitasolla määrittelemät mukautetut kentät näytetään ja täytetään tässä Projektin ominaisuudet -lomakkeen paneelissa. Ne ovat Projekti-tyypin mukautettuja kenttiä — erillinen joukko Aktiviteetti-tyypin mukautetuista kentistä, joita käytetään muualla projektirakenteessa (katso 2.1 Symbolien yleinen selitys); näitä kahta ei koskaan sekoiteta keskenään, ja projektin juuriaktiviteetilla on aina vain Projekti-tyypin kenttiä.

Mitkä näistä kentistä näkyvät ja millä oletusarvolla jokainen niistä alkaa, riippuu nykyisestä työnkulun vaiheesta ja, jos instanssi käyttää työnkulkuvariantteja, aktiivisesta variantista. Vain kyseiseen vaiheeseen kohdistetut — ja, jos variantti on aktiivinen, siinä käytettävissä olevat — kentät näytetään ja esitäytetään tässä; muihin vaiheisiin tai variantteihin kuuluvat kentät pysyvät piilossa ja tyhjinä.

Paneeli näyttää yhden sarakkeen niin kauan kuin kenttien määrä pysyy asetettavan rajan alapuolella tai sen tasolla, ja vaihtuu kahteen sarakkeeseen rajan ylittyessä. Tämä raja on instanssikohtainen asetus (`General.CustomFields.SingleColumnMaxCount` , oletusarvo 11), ja se voidaan asettaa myös arvoon 0, jolloin paneeli pysyy yksisarakkeisena riippumatta siitä, kuinka monta kenttää on määritetty — jotkin instanssit on määritetty tällä tavoin. Toinen instanssikohtainen asetus (`ProjectAttributes.CustomFields.DoubleWidth` , oletuksena pois käytöstä) voi näyttää yksisarakkeisen paneelin kaksinkertaisella leveydellä, jolloin kentille jää enemmän tilaa. Kun kentät jaetaan kahteen sarakkeeseen, kumpikin sarake säilyttää vakioleveytensä, joten paneeli on joka tapauksessa kaksinkertaisen levyinen.

Kentät voidaan myös järjestää nimettyihin ryhmiin — järjestelmänvalvoja määrittää nämä kohdassa Admin → Konfiguraatio → Mukautettujen kenttien ryhmät ja kohdistaa jokaisen kentän enintään yhteen ryhmään. Heti kun jollakin projektin kentällä on ryhmä, tämä paneeli vaihtuu yksinkertaisesta listasta harmonikkanäkymään: yksi avattava osio per ryhmä, määritetyssä järjestyksessä, sekä "Ryhmittelemättömät"-osio kaikille kentille, joille ei ole ryhmää. Vain yksi osio on kerrallaan avoinna, ja osio, jonka kentissä on virheellinen arvo, näyttää virhekuvakkeen otsikossaan. Jos yhtäkään kenttää ei ole ryhmitelty, paneeli säilyttää edellä kuvatun yksinkertaisen listaulkoasun.

Aktiviteetin kopioiminen kopioi vain ne mukautettujen kenttien arvot, jotka ovat näkyvissä nykyisessä työnkulun vaiheessa (ja aktiivisessa variantissa, jos sellainen on); muihin vaiheisiin tai variantteihin kuuluvat arvot jätetään kopioinnin ulkopuolelle sen sijaan, että ne aiheuttaisivat virheen. Vain luku -tilaisessa projektin tietonäkymässä näkyy vaihtopainike **Näytä kaikki** mukautetuille kentille aina, kun prosessivariantti on aktiivinen; sen käyttöönotto lisää listan loppuun loput työnkulkuun kohdistetut kentät — ne, jotka eivät kuulu aktiiviseen varianttiin.

TET-rajoitukset

Määrittää, tuleeko tunti- ja kuluraportointi tässä projektissa rajoittaa tiettyihin työntekijöihin. Oletusarvoisesti rajoituksia ei ole määritetty.

Jos tietyt alueet tai yhtiöt samassa instanssissa eivät saa kirjata tunteja tähän projektiin, ne voidaan sulkea pois täällä:

- **Rajoitettu pääsy** — ottaa rajoituksen käyttöön.
- **Tiimi** — rajoittaa projektitiimiin.
- **ORG-yksiköt** — rajoittaa valittuun joukkoon organisaatioyksiköitä, jotka valitaan puurakenteesta (esim. vain tietyn tulosyksikön alaiset työntekijät voivat kirjata tunteja/kuluja projekteille, jotka on kohdistettu sille).

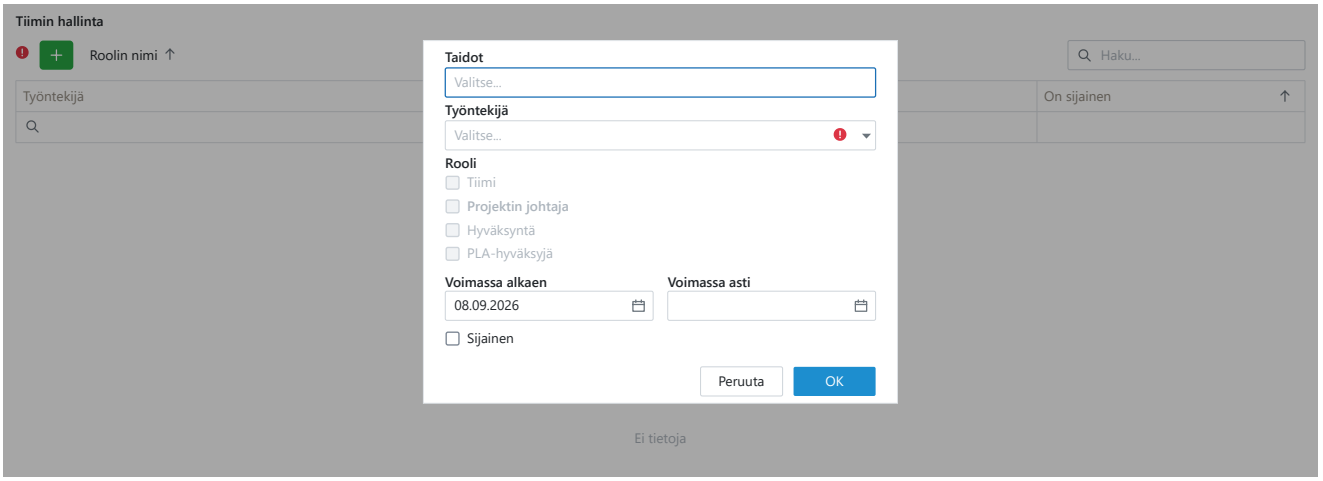
Tiimin hallinta

Vieritettäessä alaspäin projektin ominaisuudet -lomakkeessa näkyy Tiimin hallinta.

Jokainen projekti tarvitsee kelvollisen projektin vastuuhenkilön ja, konfiguraatiosta riippuen, muita pakollisia rooleja. Sen, onko rooli pakollinen, määrittää järjestelmänvalvoja roolia itseään määriteltäessä, ei projektikohtaisesti. Projektin vastuuhenkilö on "kelvollinen" vain, jos hänen työsuhteensa alkamispäivä on projektin alkamispäivänä tai sitä ennen.

Tiimin kohdistaminen:

1. Paina vihreää plusmerkkiä. Valintaikkuna avautuu. Jos järjestelmässä on määritetty vähintään yksi taito, yläreunassa näytetään kenttä **Taidot**: valitse siellä yksi tai useampi taito rajataksesi alla olevan **Työntekijä**-listan työntekijöihin, joilla nämä taidot on. Taidot itsessään kohdistetaan työntekijöille HR-näkymässä.
2. Etsi työntekijä kirjoittamalla hänen nimensä tai valitse hänet listalta. Roolien valintaruudut pysyvät poissa käytöstä — ja **Työntekijä** kantaa punaista pakollisuusmerkintää — kunnes työntekijä on valittu.
3. Valitse kohdistettava(t) rooli(t); pakolliset roolit näytetään lihavoituna. Jos henkilö toimii sijaisena tässä roolissa, valitse **Sijainen**.



4. **Voimassa alkaen** on oletuksena projektin alkamispäivä. Jos projekti alkaa tulevaisuudessa, vaihda **Voimassa alkaen** tähän päivään — muuten projektin vastuuhenkilö ei näe projektia ennen kuin kyseinen päivämäärä saavutetaan.
5. Vahvista painamalla **OK**.

Niin kauan kuin pakollinen rooli on kohdistamatta, vihreän plusmerkin vieressä näytetään punainen huutomerkki; se katoaa heti, kun jokaisella pakollisella roolilla on merkintä.

Kohdistetut työntekijät luetellaan roolin mukaan, ja niitä voi suodattaa roolin perusteella tai hakea kaikista sarakkeista. Olemassa olevia merkintöjä voi muokata (kynäkuvake) tai poistaa (roskakorikuvake).

Lomakkeen oikeassa alakulmassa kelluu kolme vihreää pyöreää painiketta: tallenna, tallenna ja jatka (peukalo ylös) sekä sulje (✕).

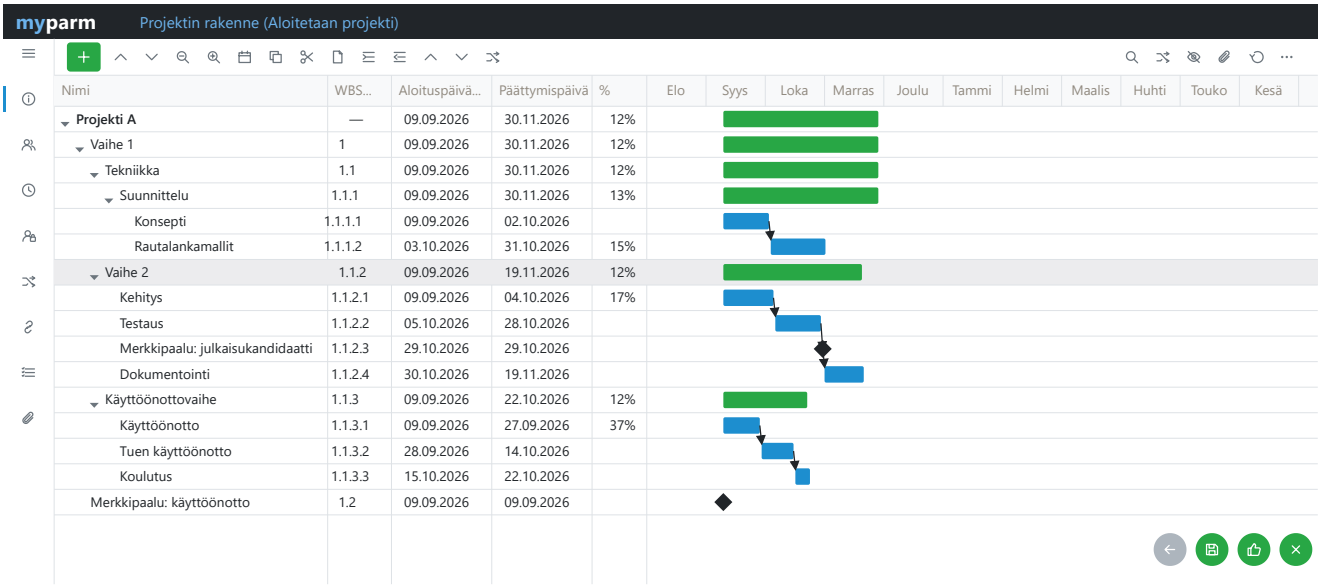
Kun kaikki pakolliset kentät on täytetty, vahvista painamalla peukalo ylös -kuvaketta. Projekti luodaan, ja Projektirakenteen luominen avautuu automaattisesti.

2. Projektirakenteen luominen

Projektirakennetta muokataan suoraan Gantt-näkymässä, ja vasemmalla on välilehdet liittyville asetuksille.

Jos projektin luomisen aikana valittiin projektimalli, sen rakenne on jo paikallaan ja sitä voidaan laajentaa, muuttaa tai karsia. Muussa tapauksessa rakenne muodostetaan tyhjästä.

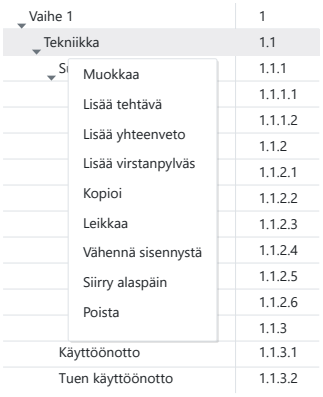
Se, miten projekti tulisi rakentaa, riippuu organisaatiosta: siitä, miten projektin vastuuhenkilö haluaa hallita kustannuksia, asiakaskohtaisista vaatimuksista, laskutuksen määrityksistä, siitä, tulisiko yksittäisten elementtien olla suljettavissa toisistaan riippumatta, ja niin edelleen. Tulos kirjataan aina PLA:lle; tämä voidaan määrittää tapahtumaan automaattisesti kuukausittain tai vain PLA:n sulkemisen yhteydessä.



Jos mallia ei käytetä, rakenne muodostetaan suoraan Gantt-paneelissa. Vasemmalla on navigointivalikko; kuvakkeen vieressä oleva sininen pystypalkki osoittaa, mikä välilehti on parhaillaan avoinna. Jotkin välilehdet näytetään vain, kun ne on otettu käyttöön instanssille — Arvioitu työmäärä, TET-asetukset ja Projektien väliset riippuvuudet ovat kaikki konfiguraatioriippuvaisia eivätkä välttämättä näy jokaisessa järjestelmässä.

Valmistumisaste (%) näytetään tehtäväkohtaisesti. Kun sitä ylläpidetään manuaalisesti, alisumma osaprojektitasolla ja kokonaissumma projektitasolla lasketaan automaattisesti tehtävätason arvoista (aikapainotettuna).

Hiiren kakkospainikkeen napsautus rakenne-elementissä avaa kontekstivalikon:

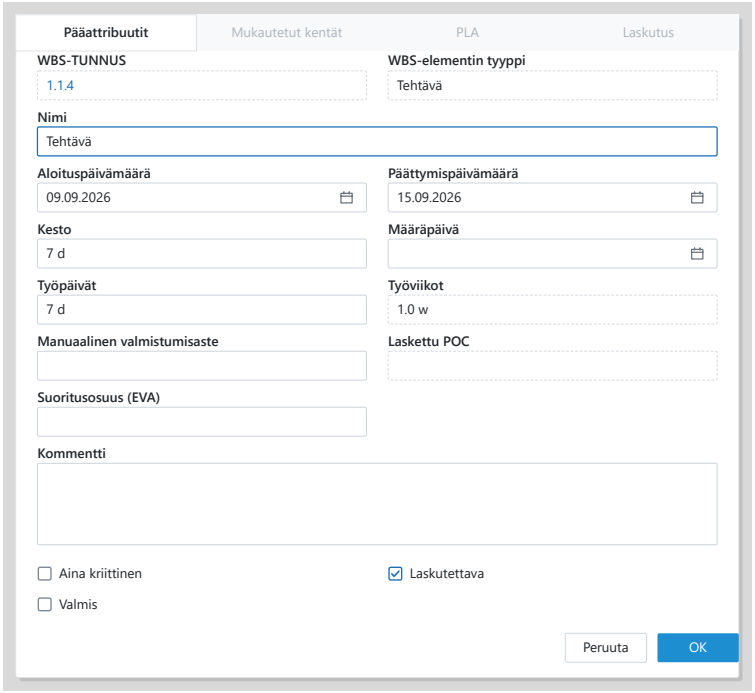


2.1 Symbolien yleinen selitys

Navigointivalikon ylimmän kuvakkeen valitseminen näyttää projektin Gantt-näkymän.

Vihreä +-painike tarjoaa lisättävät rakenne-elementit: **Lisää tehtävä**, **Lisää yhteenveto**, **Lisää merkkipaalu**, **Lisää PLA-tehtävä**, **Lisää PLA-yhteenveto**.

Elementin lisääminen tai muokkaaminen avaa ponnahdusikkunan, joka vastaa valittua rakennetyyppiä, ja jossa on välilehtiä, kuten **Pääattribuutit** (WBS-tunnus, WBS-elementtityyppi, Nimi, Lyhyt nimi, Numero, Alkamis-/päättymispäivä, Kesto, Määräpäivä, Työpäivät, Työviikot, Manuaalinen valmistumisaste, Laskettu valmistumisaste, Suoritusosuus (EVA), Kommentti, Aina kriittinen, Laskutettava, Valmis), **Mukautetut kentät**, **PLA** ja **Laskutus** (katso 2.2 Tiedot). Lyhyt nimi ja Numero koskevat joitakin elementtityyppejä muttei toisia — esimerkiksi tavallinen tehtävä ei näytä niitä. Tässä ponnahdusikkunassa voi näkyä myös konfiguraatioriippuvainen välilehti **Sopimusdata**.



Työkalurivin kuvakkeet:

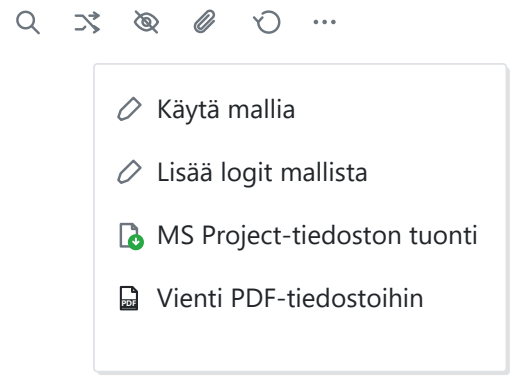
Kuvakeryhmä	Kuvake	Toiminto
Laajenna kaikki / supista kaikki		Laajentaa tai supistaa koko rakenteen.
Loitonna / lähennä		Zoomaa Gantt-aikajanaa.
Kopioi / Leikkaa / Liitä		Kopioi, leikkaa tai liittää valitun rakenne-elementin.
Siirrä ylös / siirrä alas		Nostaa tai laskee valitun elementin yhdellä tasolla.
Riippuvuuksien valitsin (sekoituskuvake)		Avaa **Luo riippuvuus** -valintaikkunan valitulle elementille — katso 2.6 Riippuvuudet.

Koko työkalurivi, viitteeksi:



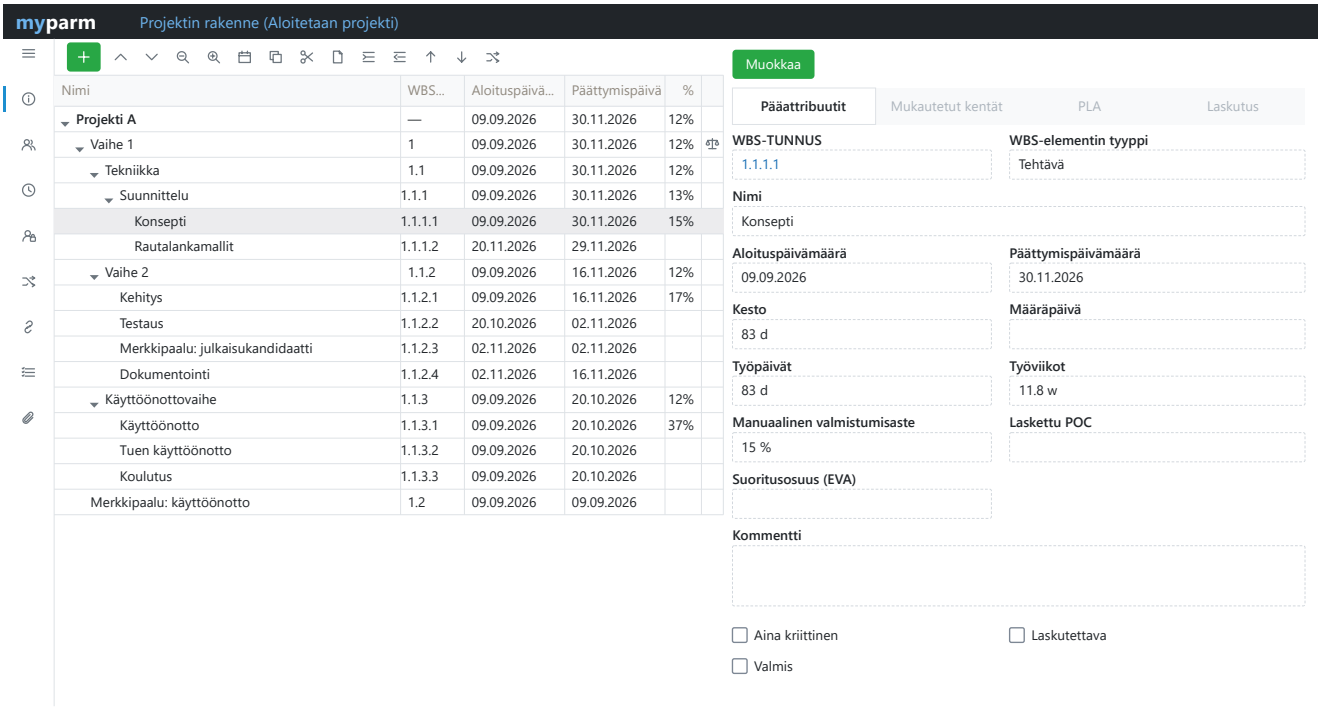
Työkalurivin oikealla puolella:

Kuvakeryhmä	Kuvake	Toiminto
Haku		Hakee rakenteesta.
—		Huomautus tarkistusta varten: tämän kuvakkeen toimintoa ei voitu vahvistaa pelkän frontend-koodin perusteella — tarkista aktiivisesta instanssista ennen julkaisua.
Näytä/piilota suljetut		Näyttää tai piilottaa suljetut rakenne-elementit.
Asiakirjat		Lataa asiakirjan rakenteeseen.
Versiohistoria		Näyttää olemassa olevat tiedostot versioituina.
Lisää		Muokattavassa tilassa: **Käytä mallia**, **Lisää logit mallista**, **MS Project-tiedoston tuonti**, **Vienti PDF-tiedostoihin**. Vain luku -tilassa (avattu suurennuslasikuvakkeen kautta): **Tallenna valinta mallina** ja **Vienti PDF-tiedostoihin** — katso osio 8.



2.2 Tiedot

Kaikki tiedot valitusta rakenne-elementistä (projekti, osaprojekti, vaihe, työpaketti tai aktiviteetti) näytetään täällä, ja niitä voidaan muokata napsauttamalla vihreää Muokkaa-painiketta tai kaksoisnapsauttamalla valittua aktiviteettia. Vaaka-/kirjastokuvake ilmaisee PLA:n.

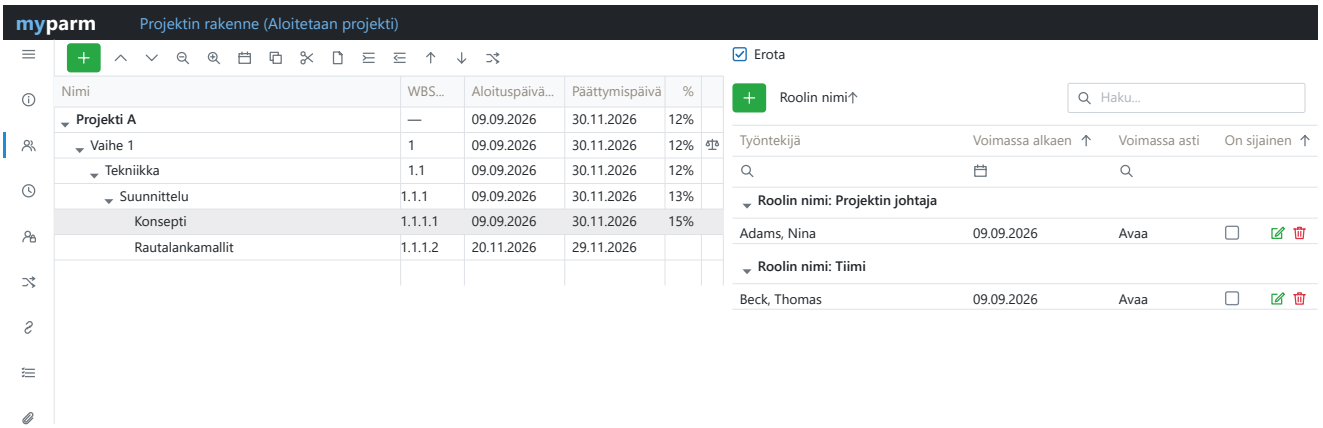


> PLA-välilehdellä voi näkyä myös konfiguraatioriippuvainen Kustannuspaikka-kenttä.

Muokkaaminen avaa ponnahdusikkunan, jossa on välilehdet **Pääattribuutit**, **Mukautetut kentät**, **PLA**, **Laskutus**; jokainen välilehti muokataan vuorollaan ja vahvistetaan painamalla **OK**.

2.3 Tiimin hallinta

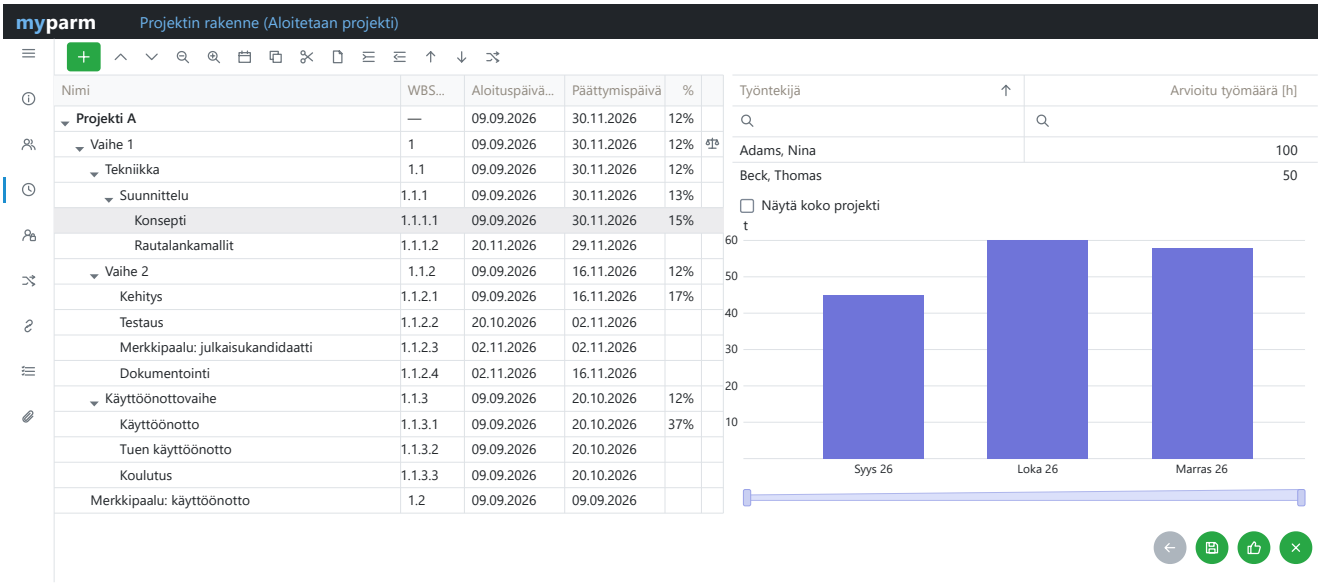
Täällä näytetään ylemmältä tasolta (esim. projektilta) peritty tiimi. Antaaksesi tälle elementille oman, poikkeavan tiiminsä, käytä **Erota**-toimintoa katkaistaksesi periytymisen, ja lisää sitten jäseniä vihreällä plusmerkillä, kohdistaen roolin/roolit, sijaismerkinnän ja voimassaolon alkamispäivän — samalla tavalla kuin kohdassa 1.1 Perustiedot.



Erityisesti suuremmissa rakenteissa kannattaa harkita, tulisiko uusi tiimin jäsen sen sijaan lisätä projektitasolla, jotta kohdistus periytyy jokaiseen alielementtiin.

2.4 Arvioitu työmäärä

Tiimin jäsenet luetellaan oikealla, ja työmääräarvio tunteina voidaan lisätä jäsentä ja rakenne-elementtiä kohden. Taulukon alapuolella resurssikaavio näyttää valitun rakenne-elementin (tai, kun **Näytä koko projekti** on valittuna, koko projektin) kootut tunnit kuukausittain eriteltyinä, ja alapuolella liukusäädin aikajanan selaamiseen.



2.5 PLA:n, tehtävän ja TET-rajoitusten asetukset

PLA:n / laskutustason / vaiheen valitseminen näyttää PLA-asetukset:

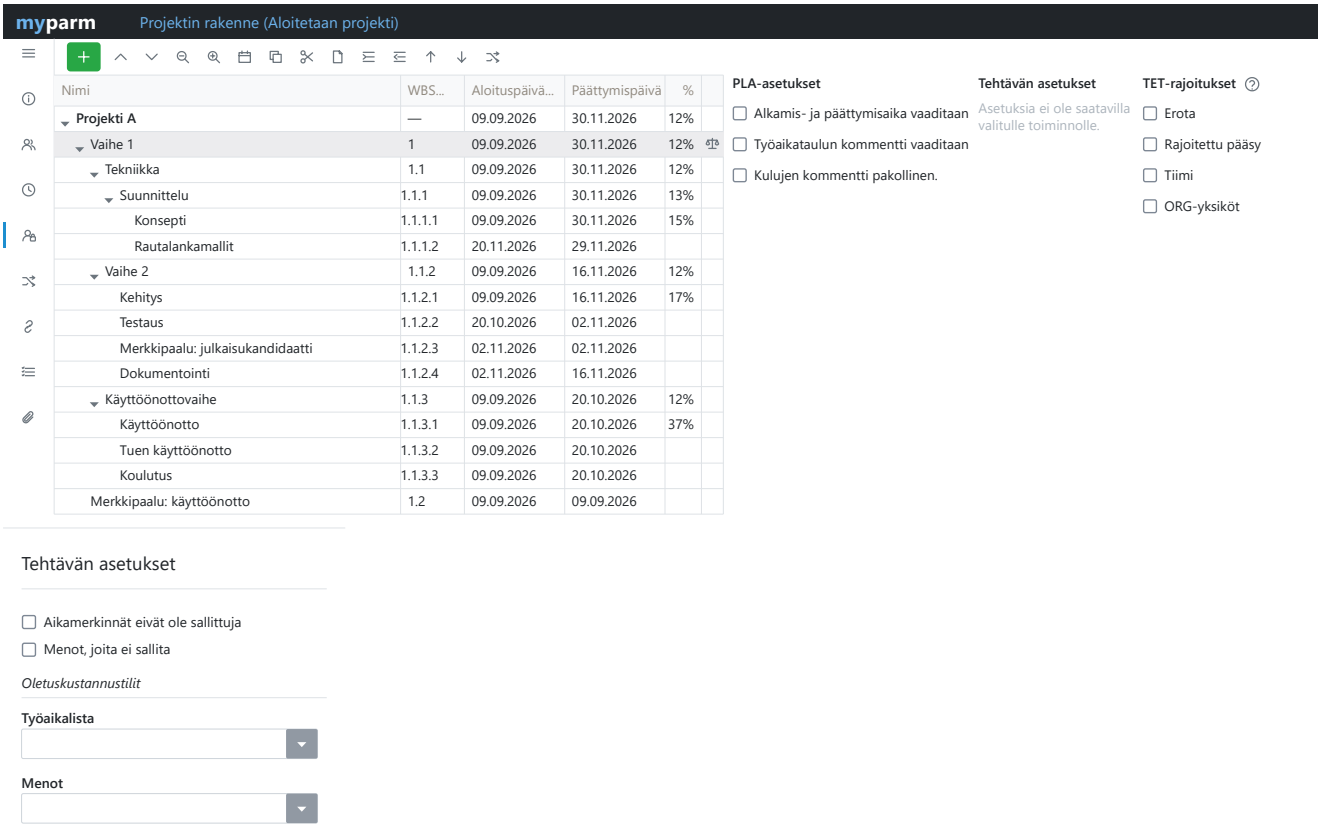
- Alkamis- ja päättymisaika vaaditaan
- Työaikataulun kommentti vaaditaan
- Kulujen kommentti pakollinen.

Tehtävän valitseminen näyttää Tehtäväasetukset — sallitaanko tunti- ja kulumerkinnät sekä tämän tehtävän oletuskustannustilit:

- Aikamerkinnät eivät ole sallittuja

- Menot, joita ei sallita
- Oletuskustannustilit: **Työaikalista**, **Menot**

TET-rajoitukset voidaan asettaa myös tällä tasolla (Erota / Rajoitettu pääsy / Tiimi / ORG-yksiköt — katso 1.1 Perustiedot), rajaten, kuka saa kirjata tunteja ja kuluja tälle tietylle tehtävälle.



2.6 Riippuvuudet

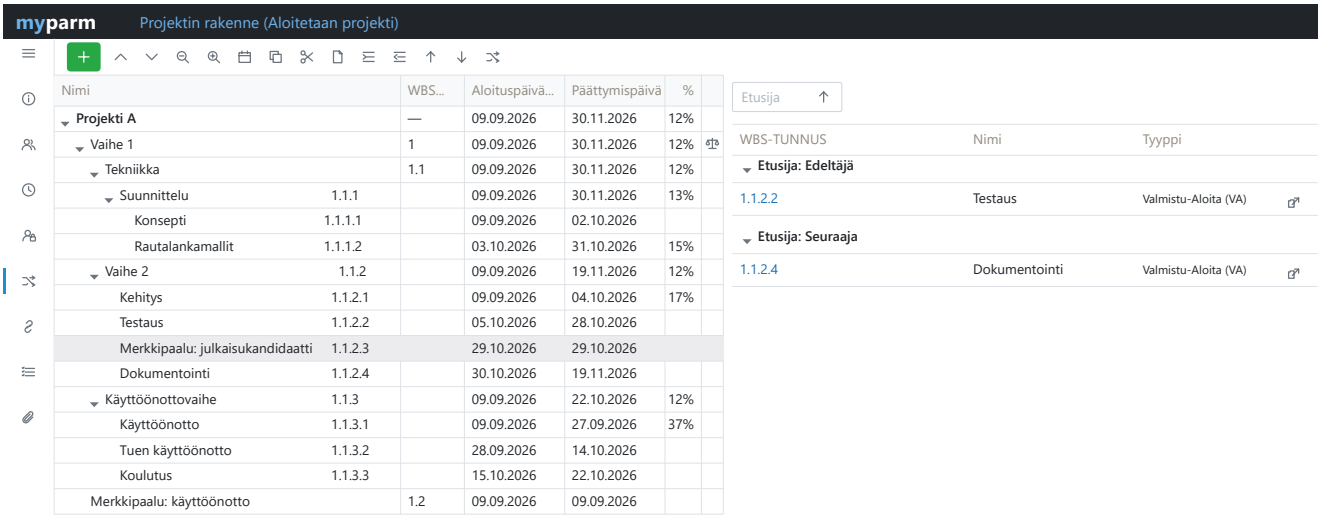
Riippuvuus esimerkiksi Konsepti- ja Rautalankamallit-elementtien välille luodaan viemällä hiiri Konsepti-elementin päälle Gantt-näkymässä, kunnes sen oikeaan reunaan ilmestyy ympyrä/käsi-kuvake, vetämällä se Rautalankamallit-elementin vasempaan reunaan, kunnes sinne ilmestyy ympyrä, ja vapauttamalla hiiren painike.



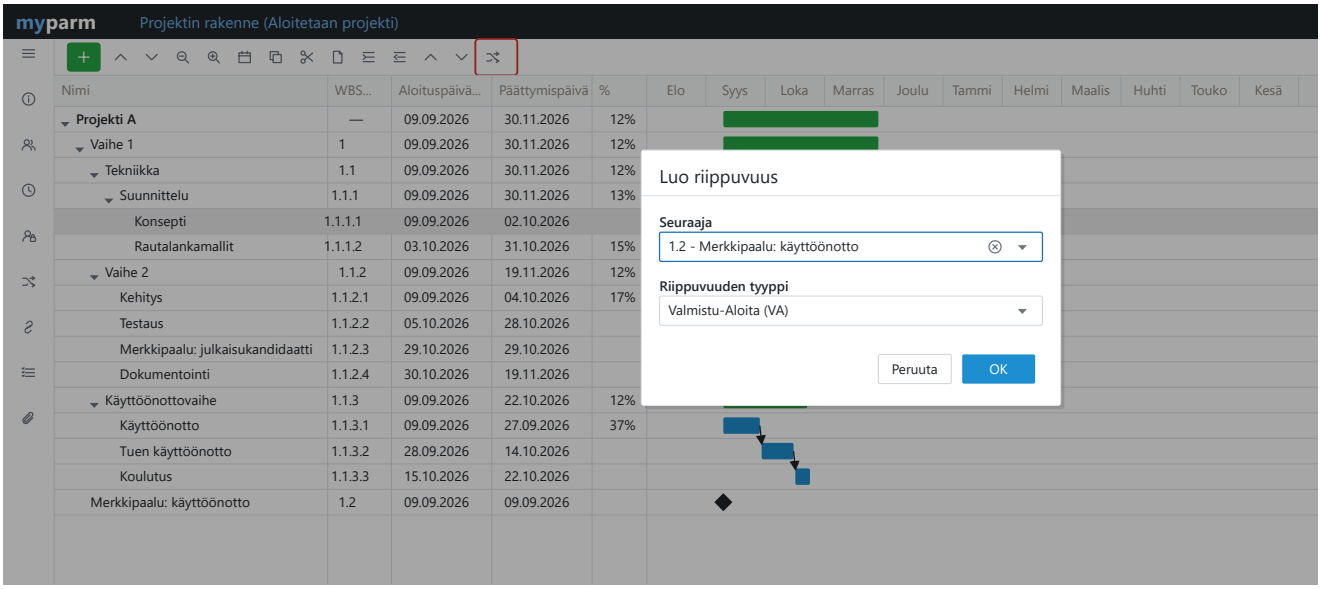
Merkkipaalun lisääminen ja siirtäminen. Valitse ylätason elementti, paina vihreää plusmerkkiä, valitse **Lisää merkkipaalu**, täytä pakolliset kentät (Lyhyt nimi ja Numero ovat pakollisia; Päivämäärä, Määräpäivä, Kommentti, Valmis ovat valinnaisia) ja vahvista painamalla **OK**. Uusi merkkipaalu lisätään ylätason elementtinsä loppuun. Siirtääksesi sitä, valitse se ja käytä nuolta **Siirry ylös**, tai vedä sitä Gantt-näkymässä (tartu ilmestyvään kaksoisviivaan/nuoliin)

haluttuun päivämäärään — päivämäärä voidaan asettaa myös suoraan ohjatun toiminnon **Päivämäärä**-kentässä.

Kun merkkipaalu on sijoitettu, vedä ympyrä/käsi-kuvakkeesta merkkipaalun vasemmalta puolelta edeltäjään, ja oikealta puolelta seuraajaan, luodaksesi molemmat riippuvuudet. Kaikki projektin riippuvuudet näkyvät Gantt-näkymässä, ja ne luetellaan myös Riippuvuudet-näkymässä valitulle elementille: **Etusija**-suodatin gridin yläpuolella, joka on ryhmitelty ryhmiin **Etusija: Edeltäjä** ja **Etusija: Seuraaja**, ja jokainen rivi näyttää WBS-tunnuksen, nimen ja riippuvuustyypin (esim. Valmistu-Aloita) sekä linkin kyseisen elementin avaamiseen. Jos valitulla elementillä ei ole riippuvuuksia, vastaava ryhmä on tyhjä.



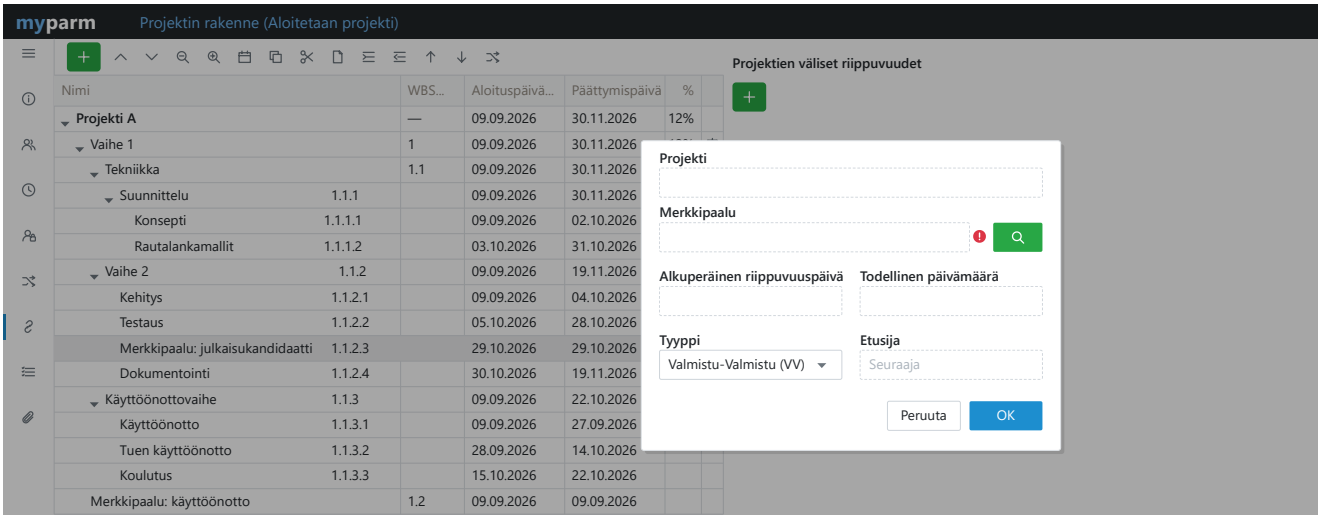
Riippuvuuksia voidaan luoda myös syöttömaskin kautta vetämisen ja pudottamisen sijaan Gantt-näkymässä — hyödyllistä, jos vetäminen ja pudottaminen on estetty tai kohde on nykyisen näkymän ulkopuolella. Valitse taso, josta riippuvuuden tulisi alkaa, ja käytä työkalurivin riippuvuuksien valitsin -kuvaketta (katso 2.1 Symbolien yleinen selitys). **Luo riippuvuus** -valintaikkuna avautuu kahdella kentällä — **Seuraaja**, kohde-elementti, ja **Riippuvuuden tyyppi** (esim. Valmistu-Aloita) — vahvistettuna painamalla **OK**.



2.7 Projektien väliset riippuvuudet

Tämä ominaisuus on käytettävissä vain, kun se on otettu käyttöön projektille projektitason asetuksella. Merkkipaaluaktiviteetin valitseminen näyttää oikealla gridin **Projektien väliset riippuvuudet**, jossa on sarakkeet **Projekti**, **Merkkipaalu**, **Alkuperäinen riippuvuuspäivä**, **Todellinen päivämäärä**, **Tyyppi** ja **Etusija** (Edeltäjä/Seuraaja). Ei-merkkipaalu-aktiviteetin, tai ei minkään, valitseminen näyttää sen sijaan kehotteen valita merkkipaalu. Olemassa olevia rivejä voi muokata tai poistaa suoraan gridissä.

Lisätäksesi riippuvuuden, paina vihreää plusmerkkiä. Valintaikkunassa hakupainike **Merkkipaalu**-kentän vieressä on ainoa tapa täyttää se: se avaa ponnahdusikkunan riippuvan merkkipaalun valitsemiseksi toisesta projektista. Kun valinta on tehty, **Projekti**, **Merkkipaalu**, **Alkuperäinen riippuvuuspäivä**, **Todellinen päivämäärä** ja **Etusija** ovat kaikki vain luku -kenttiä, täytettyinä tämän valinnan perusteella. **Tyyppi** on ainoa suoraan asetettava kenttä, pudotusvalikosta — **Valmistu-Aloita**, **Alku-Alku**, **Valmistu-Valmistu** tai **Alku-Loppu** (oletusarvo). Vahvista painamalla **OK**.



Linkitetyt merkkipaalut validoidaan automaattisesti: rivi merkitään, jos sen lähdemerkkipaalu poistetaan tai jos lähdemerkkipaalun päivämäärä muuttuu — sekä alkuperäinen että nykyinen päivämäärä näytetään, jotta poikkeama näkyy. Merkitty rivi on ratkaistava (poistettava tai tyhjennettävä) ennen kuin projekti voidaan tallentaa. Jos kohdemerkkipaalun tyyppi muuttuu pois arvosta **Portti** (katso 2.8 Merkkipaalut), rivi merkitään kehotteella poistaa se.

Projektien väliset riippuvuudet eivät ole käytettävissä hyväksyntävaiheen aikana eivätkä projektimalleissa.

2.8 Merkkipaalut

myPARM tukee kolmea merkkipaalutyyppiä:

- **Vakiomerkkipaalut** — tavalliset merkkipaalut ilman lisätoiminnallisuutta.
- **Portti-merkkipaalut** — luovat riippuvuuden toisen projektin merkkipaaluun. Jos riippuvuus on olemassa ja jompikumpi osapuoli aikataulutetaan uudelleen, molempien

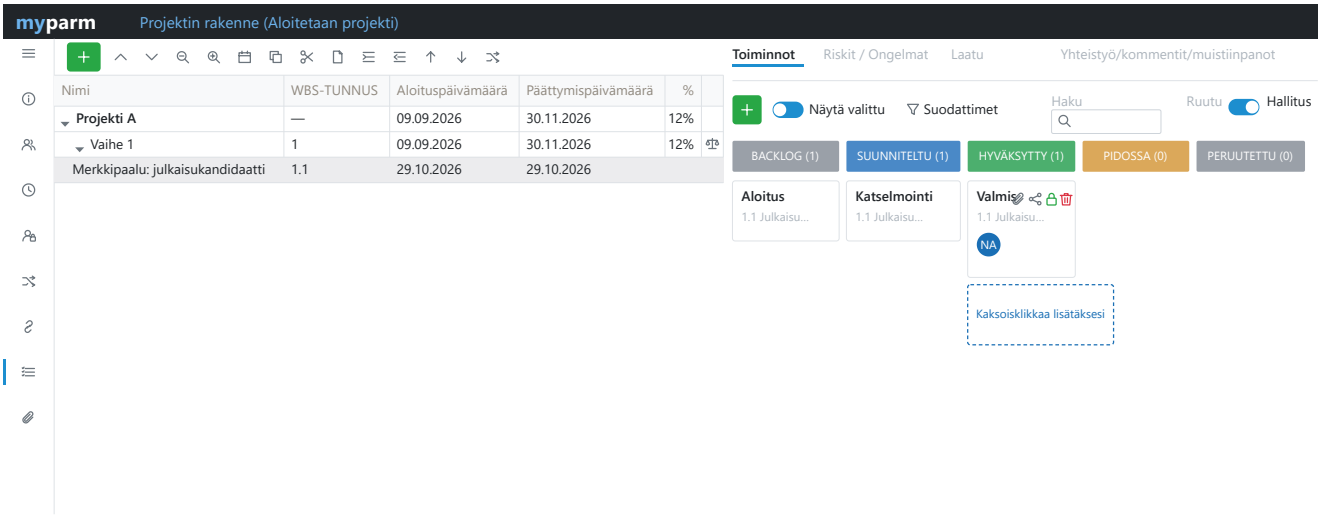
projektien vastuuhenkilöille ilmoitetaan seuraavan kerran, kun heidän projektinsa aikataulutetaan uudelleen.

- **Master-merkkipaalut** — erikoismerkkipaalut, jotka voidaan näyttää myös erikseen projektin tilaraportissa. Käytetään tyypillisesti projektimalleissa ja usein määritetty niin, ettei niitä voi poistaa.

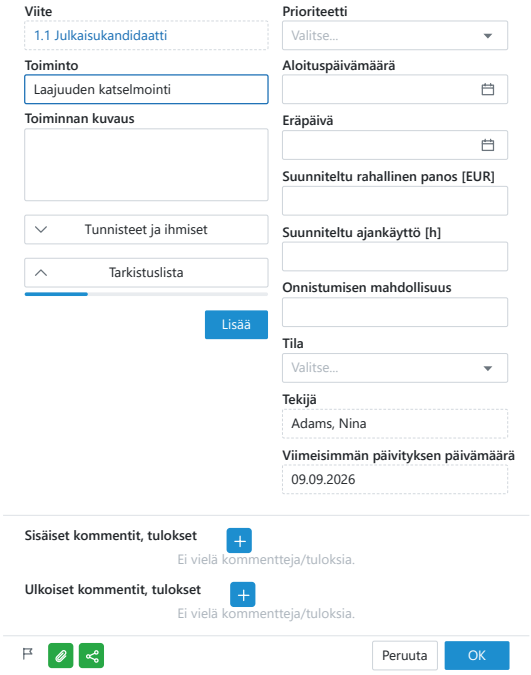
2.9 Lokit, Kanban-taulu / tehtävienhallinta

Tehtävä voidaan luoda mille tahansa projektin rakenne-elementille tästä välilehdestä, joka on jaettu alavälilehtiin: **Toiminnot**, **Riskit / Ongelmat**, **Laatu** ja **Yhteistyö/kommentit/muistiinpanot**. Paina vihreää plusmerkkiä avataksesi vastaavan syöttölomakkeen.

Vihreän plusmerkin lisäksi työkalurivi tarjoaa vaihtopainikkeen **Näytä valittu**, painikkeen **Suodattimet**, hakukentän ja — aivan oikeassa reunassa — kytkimen **Ruutu** / **Hallitus**, joka vaihtaa koko alavälilehden listan ja Kanban-taulun välillä. Taulussa jokainen tila on oma sarakkeensa, jonka otsikossa näkyy sen kohteiden määrä; kortti voidaan laajentaa näyttämään sen liite-, jako-, lukitus- ja poistokuvakkeet sekä vastuuhenkilön nimikirjaimet, ja jokaisen sarakkeen lopussa on tyhjä, katkoviivainen "Lisää kaksoisnapsauttamalla" -kortti. Tämä on sama toimintojen/riskien/laadun taulu, jota käytetään muualla myPARM:ssa — katso Tehtävienhallinnan käyttöopas tilojen, tunnisteiden ja kunkin alavälilehden kenttien täydellistä kuvausta varten.



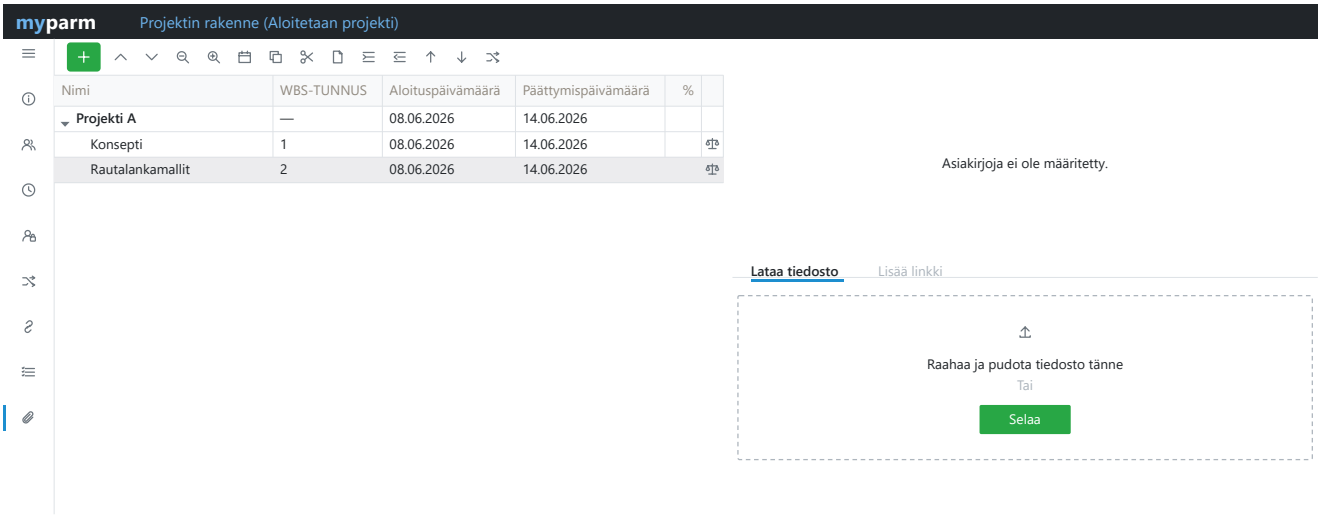
Toiminnoille **Toiminto** ja **Toiminnan kuvaus** syötetään suoraan, avattavat osiot **Tunnisteet ja ihmiset** ja **Tarkistuslista** laajenevat omiksi kentikseen, ja **Prioriteetti**, **Aloituspäivämäärä**, **Eräpäivä**, **Suunniteltu rahallinen panos, Suunniteltu ajankäyttö**, **Onnistumisen mahdollisuus** ja **Tila** asetetaan kaikki lomakkeessa. **Viite** (rakenne-elementti, jolle toiminto luotiin), **Tekijä** ja **Viimeisimmän päivityksen päivämäärä** täytetään automaattisesti ja näytetään vain luku -muodossa.



Lomakkeen alapuolella **Sisäiset kommentit, tulokset** ja **Ulkoiset kommentit, tulokset** kummallakin on oma +-painikkeensa uuden lisäämiseksi.

2.10 Asiakirjat

Asiakirjoja ja linkkejä voidaan liittää mihin tahansa projektin rakenne-elementtiin, ja molemmat näkyvät yhdessä samassa listassa, sekaisin ja aakkosjärjestyksessä, kukin näyttäen latauspäivänsä ja -aikansa; samalla nimellä uudelleenladattu asiakirja säilyttää aiemmat versionsa pudotusvalikossa, ja jokaisella kohteella on oma poistokuvakkeensa. Paneeli näyttää "Ei liitettyjä asiakirjoja." kun mitään ei ole vielä liitetty.



Kaksi välilehteä ohjaavat, mitä lisätään: **Lataa tiedosto** — vedä tiedosto merkittyyn alueeseen, tai käytä **Selaa**-painiketta valitaksesi sen Resurssienhallinnasta, enintään 10 Mt — ja **Lisää linkki**, jossa syötetään tiedoston sijaan URL-osoite (pakollinen) ja valinnainen otsikko (yksilöllinen elementtiä kohden).

2.11 Versiohistoria

Projektin avaaminen vain luku -tilassa (suurennuslasikuvake — katso osio 8) näyttää sen versiohistorian: jokainen projektin historiallinen ja aktiivinen versio, kukin kantaen **Hyväksynnän päivämäärä** -tiedon — päivämäärän ja kellonajan, jolloin kyseinen versio hyväksyttiin. Uusi versio lisätään tänne aina, kun jokin projektin prosesseista valmistuu, esimerkiksi uudelleenaikataulutuksen jälkeen (katso osio 4).

Kun projekti ja sen rakenne ovat olemassa, molempia voi silti käydä muokkaamassa: paina projektitasolla vihreää nuolta ja valitse **Muokkaa projektin ominaisuuksia** (muuttaaksesi osion 1 tietoja) tai **Muokkaa projektin rakennetta** (muuttaaksesi osion 2 rakennetta). Komennot näkyvät vihreinä vasta, kun projekti on kokonaan luotu eivätkä muut prosessit tai käyttäjät estä sitä.

3. Hyväksyntäprosessi

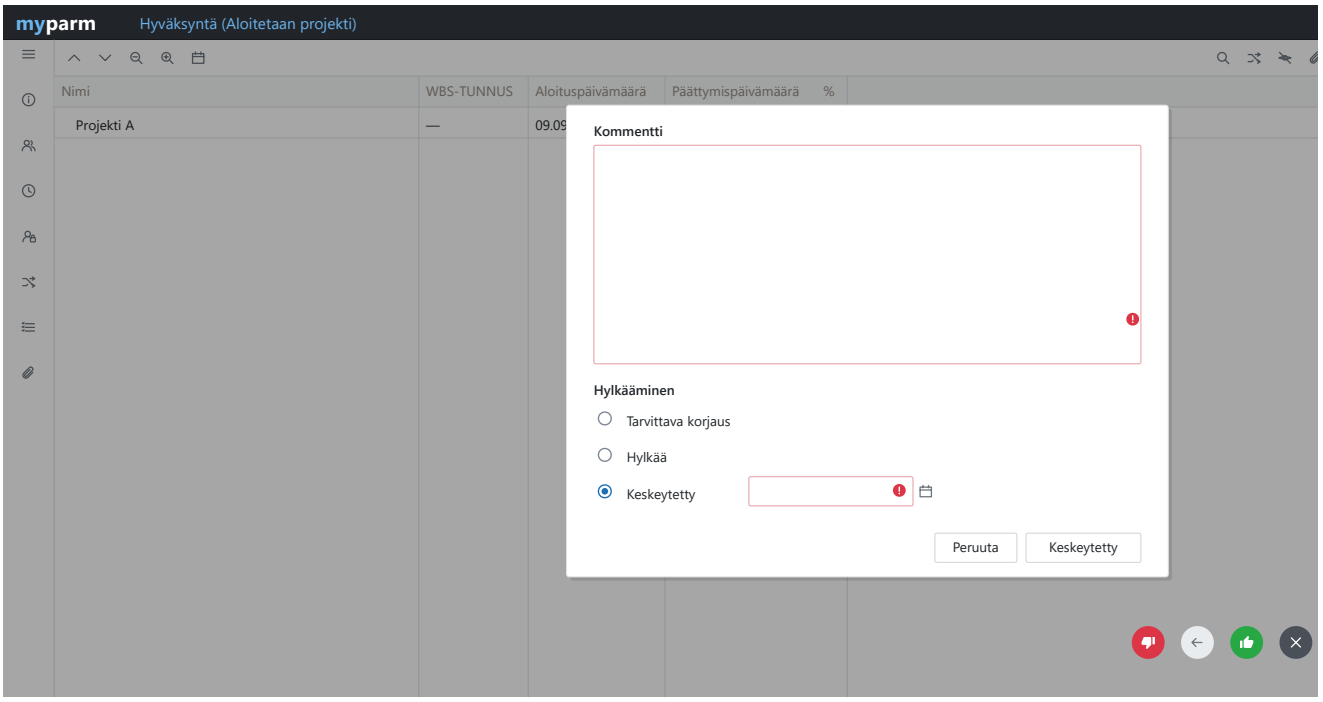
Jos yrityksellesi on määritetty hyväksyntäprosessi ideoiden, projektien tai muiden määritettyjen prosessien luomista varten, se toimii myPARM-vakioratkaisussa seuraavasti.

Jos tiimin hallintaan lisätään käyttäjä, jolla on rooli **Hyväksyntä**, hakija näkee prosessin listattuna kohdassa **Hyväksyntää odottavat projektit** Koti-näkymässä.

Käyttäjät, joilla on rooli **Hyväksyntä**, näkevät nämä prosessit ja jatkavat niitä (esim. **Muokkaa projektin rakennetta (Hyväksyntä)**) suoraan projektiportaalista — katso osio 10.

3.1 Hyväksyntä

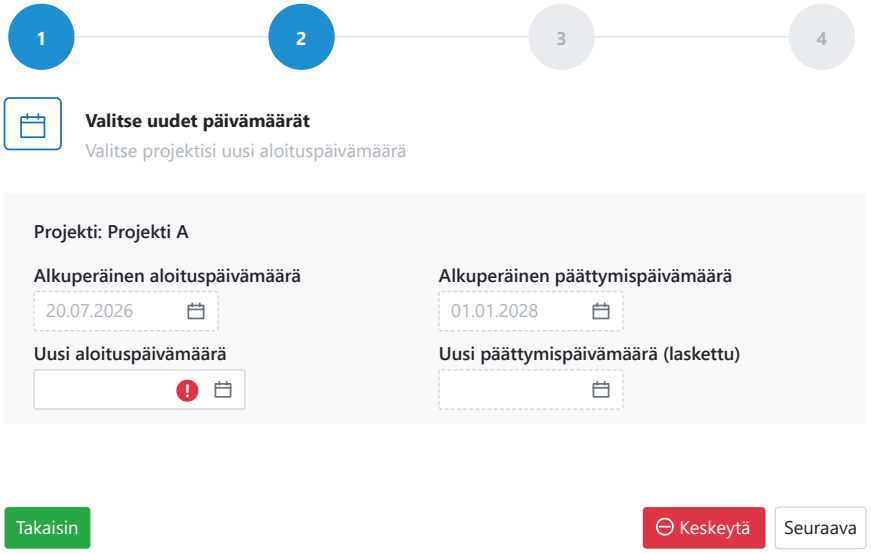
Prosessin avaaminen näyttää vain luku -tilaisen projektirakenteen, ja hyväksyntäpäätös tehdään oikeassa alakulmassa olevalla neljällä painikkeella: vihreä peukalo ylös **hyväksyy** prosessin, takaisin-nuoli palaa edelliseen näkymään, ja harmaa **X** sulkee valintaikkunan päättämättä mitään. Punainen peukalo alas **hylkää** sen, mikä avaa valintaikkunan yhdelle kolmesta hylkäyssyystä — **Tarvittava korjaus**, **Hylkää** tai **Keskeytetty** (joka vaatii myös päivämäärän) — ja vahvistuspainike kantaa valitun syyn nimen. Kaikissa kolmessa syyssä kommentti on pakollinen.



4. Projektin uudelleenaikatauluttaminen

Projektiportaalin painike avaa nelivaiheisen ohjatun toiminnon projektin koko aikajanan siirtämiseksi uuteen alkamispäivään, prosessin **Aikatauluta projekti uudelleen** puitteissa (rooli Projektin vastuuhenkilö; yksinoikeudella — mikään muu projektiprosessi ei voi olla käynnissä samanaikaisesti). **Keskeytä** on käytettävissä koko ohjatun toiminnon ajan.

1. **Tarkistus** — ohjattu toiminto tarkistaa ensin, onko jokin projektin PLA:ista tilapäisesti tai pysyvästi suljettu; jos on, uudelleenaikataulutus estetään, kunnes ne avataan uudelleen.
2. **Valitse uudet päivämäärät** — projektin vain luku -tilaiset alkuperäiset alkamis-/päättymispäivät näytetään yhdessä pakollisen **Uusi aloituspäivämäärä** -kentän kanssa; **Uusi päättymispäivämäärä (laskettu)** lasketaan automaattisesti alkuperäisen keston säilyttämiseksi. Järjestelmä tarkistaa myös, ettei mikään työaika- tai kulumerkintä jäisi siirron jälkeen oman aktiviteettinsa ulkopuolelle, ja että uudet päivämäärät osuvat avoimelle tilikaudelle.
3. **Vahvista** — tarkista ja vahvista uudet päivämäärät.
4. **Tulos** — onnistuminen tai virhe, uusi aikajana näytettynä onnistumisen yhteydessä.



Aktiviteetit, tiimin kohdistukset, lokien päivämäärät ja PLA:n organisaatioyksikkökohdistukset siirtyvät yhdessä projektin kanssa. Budjetit ja resurssisuunnitelmat eivät: resurssisuunnitelmat ja kassavirrat, jotka jäävät siirron jälkeen uuden PLA-jakson ulkopuolelle, poistetaan automaattisesti ilman erillistä ilmoitusta. Onnistunut uudelleenaikataulutus lisää uuden merkinnän projektin versiohistoriaan.

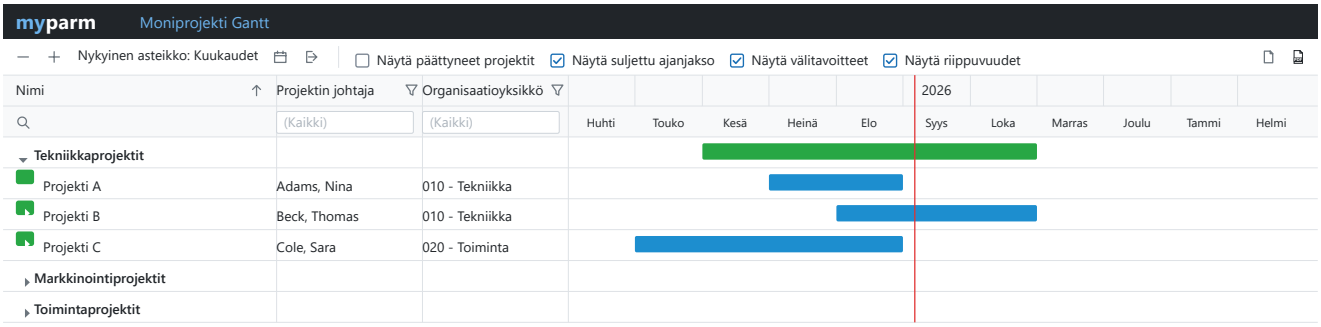
5. Moniprojekti-Gantt

Moniprojekti-Gantt näyttää jokaisen projektin, jonka nykyinen käyttäjä saa nähdä, mukaan lukien merkkipaalut ja niiden väliset projektien väliset riippuvuudet.

Suodattimet: **Näytä päättyneet projektit**, **Näytä suljettu ajanjakso**, **Näytä välitavoitteet**, **Näytä riippuvuudet** (valittavissa vain, kun "Näytä välitavoitteet" on käytössä).

Aikaskaalaa voidaan muuttaa +/−-säätimillä **Nykyinen asteikko** -otsikon vieressä, joka nimeää aktiivisen jakson (esim. Vuosineljännekset, Vuodet). Alkuasteikko ei ole kiinteä — se tulee järjestelmänvalvojan määrittämästä oletusarvosta ja muistetaan sen jälkeen käyttäjäkohtaisesti, joten se ei aina näytä "Vuodet" -asetusta ensimmäisellä käyttökerralla.

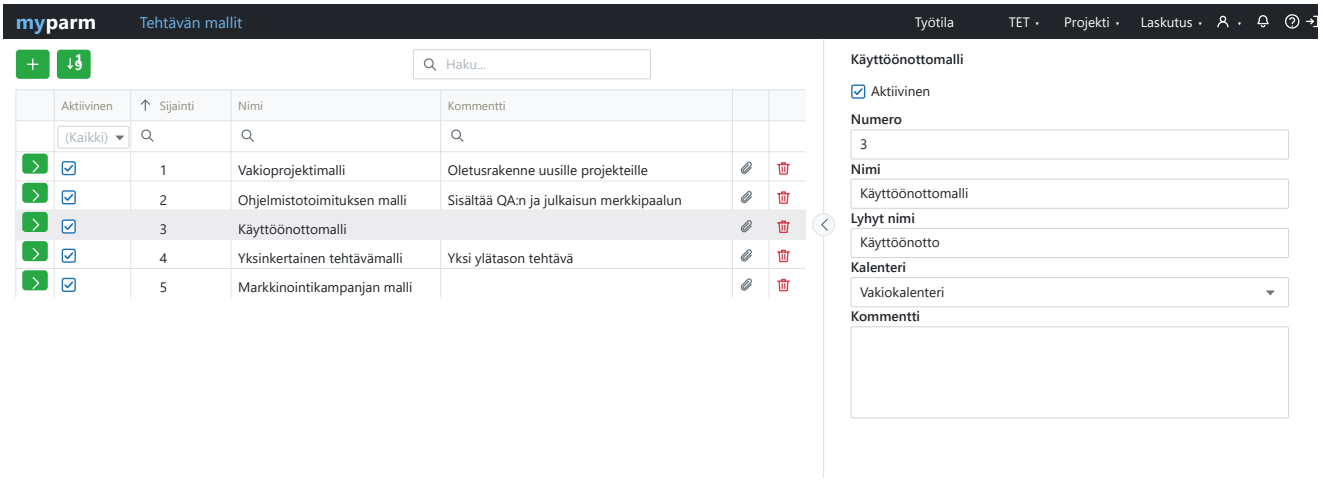
Myös saatavilla: **Vienti PDF-tiedostoihin**, **Siirry tähän päivään** / **Siirry valittuun**, raporttinäkymän painike sekä hiiren kakkospainikkeen kontekstivalikkovaihtoehto siirtyä projektin rakenteeseen (**Näytä projektin rakenne**).



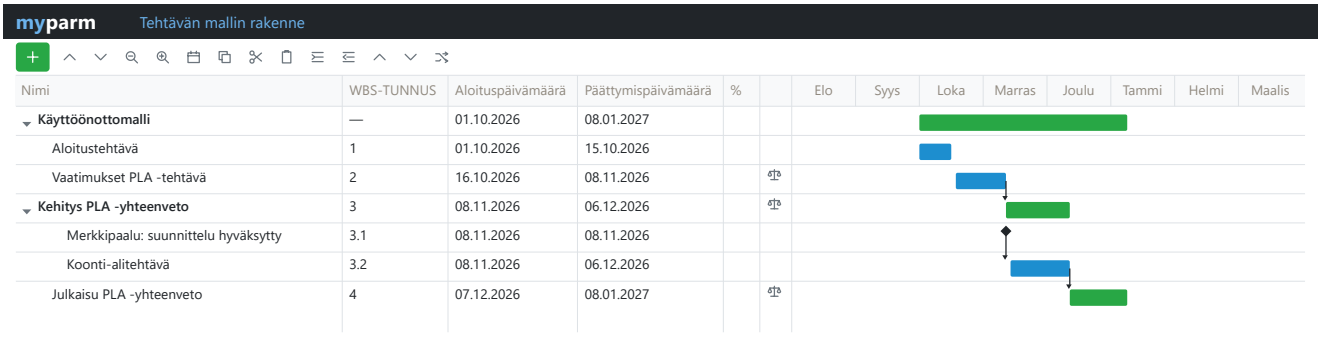
6. Tehtävämallit

Uudelleenkäytettäviä projektimalleja hallitaan moduulissa **Tehtävän mallit** (**Projekti** → **Tehtävän mallit**), joka luettelee mallit niiden rakenteineen. Pääsyä tähän moduuliin ohjaa erillinen käyttöoikeus, ei täysi järjestelmänvalvojan oikeus; jos se ei näy, pyydä järjestelmänvalvojaa myöntämään se — esimerkiksi roolin **Task Template Administrator** kautta.

Uusi malli luodaan vihreällä plusmerkillä: anna **Numero**, **Nimi**, **Lyhyt nimi**, valinnainen **Kommentti**, ja valitse **Kalenteri**. Listalla on myös **Aktiivinen**-merkintä ja **Sijainti**-kenttä, joka ohjaa näyttöjärjestystä, sen vieressä asiakirjapainike ja poistokuvake jokaista mallia kohden.



Kun malli on tallennettu, se ilmestyy vasemmanpuoleiseen listaan. Paina sen vihreää nuolta ja valitse **Muokkaa tehtävämallin rakennetta** avataksesi saman rakenne-editorin, jota käytetään projekteille (vahvistettu käyttävän uudelleen projektin Gantt-komponenttia — katso osio 2), jossa elementtejä lisätään vihreällä plusmerkillä uudelleenkäytettävän rakenteen rakentamiseksi. Olemassa olevia malleja muokataan samalla tavalla. Koska mallilla ei ole tiimiä, ominaisuuksia tai TET-asetuksia, joiden välillä vaihtaa, tässä näkymässä ei ole vasemmanpuoleista navigointipalkkia.



PLA voidaan määrittää myös suoraan mallin aktiviteeteille: kelpoisen aktiviteetin avaaminen (ei merkkipaalu, eikä jo PLA:n alla ylempänä puussa) näyttää **Luo PLA** -painikkeen, jossa voidaan asettaa **Tulotyyppi** ja **PLA tyyppi**; PLA:ta ei voi luoda toisen PLA:n alle. Kun se on luotu, yllä puussa näytetty vaakakuvake merkitsee kyseisen aktiviteetin, ja **Poista PLA** -painike tulee käytettäväksi. Mallin soveltaminen projektiin luo saman PLA:n vastaaville

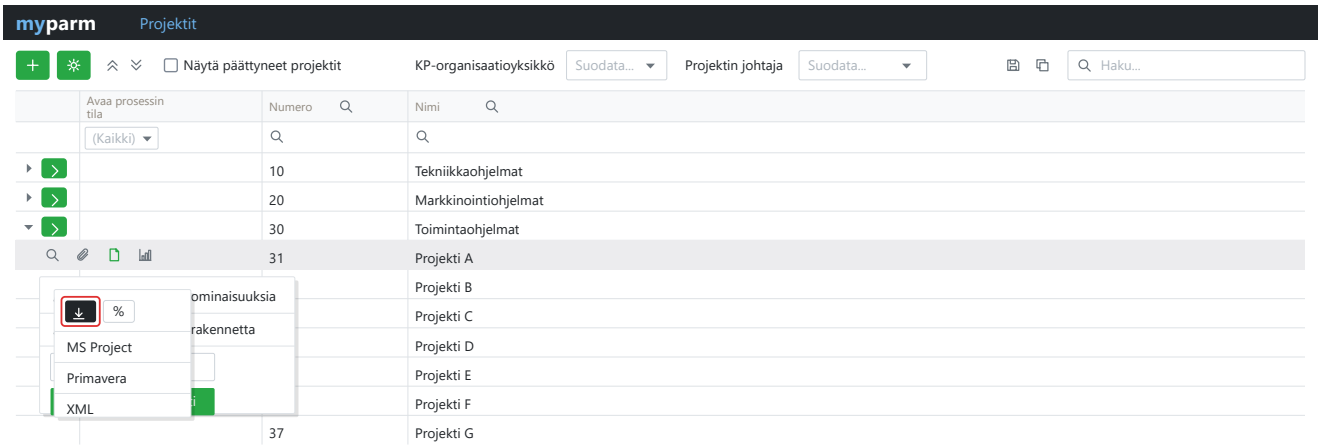
aktiviteeteille, käyttäen mallin arvoja ja, jos ne on jätetty tyhjiksi, projektin PLA-oletusarvoja varajärjestelmänä.

7. Olemassa olevan projektin kopiointi MS Projectin kautta

Olemassa oleva projekti voidaan viedä ja tuoda uudelleen uutena projektina MS Project (XML) -tiedoston kautta.

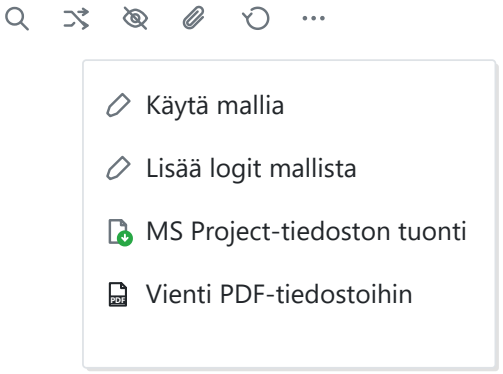
7.1 Vienti

Käytä projektiportaalissa projektin rivin mustaa kuvaketta ja valitse **MS Project** (saatavilla myös: **Primavera**, **XML**). Valitse selaimen kehotteessa **Tallenna nimellä** — ei **Avaa**, koska selain ei voi näyttää tiedoston sisältöä suoraan. Sen vieressä oleva %-painike avaa kyseisen idean tai projektin arvioinnin.



7.2 Tuonti

Luo uusi projekti kuten kuvattu osiossa 1. Mene sitten oikealla oleviin kolmeen pisteeseen ja avaa valikko.

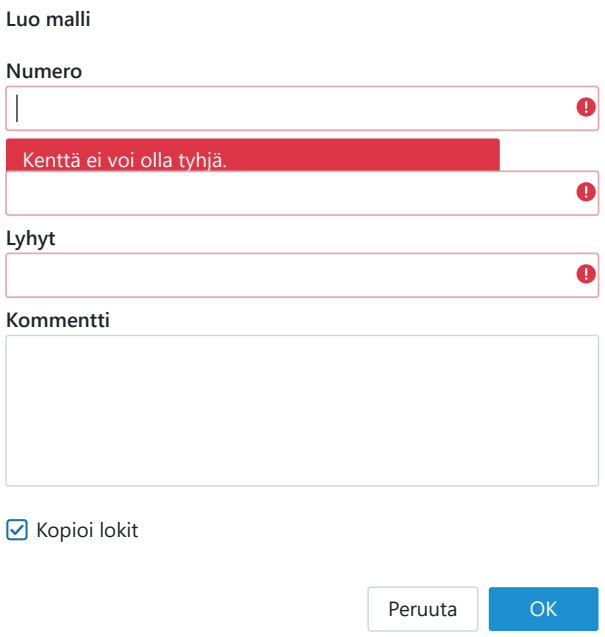


> Huomautus: tuonti hylätään, jos tuotavan tiedoston varhaisin aktiviteettipäivämäärä on ennen kohdeprojektin (tai PLA:n) alkamispäivää. Alkamispäivien ei tarvitse täsmätä täsmällisesti, mutta uuden projektin on alettava tuotavassa tiedostossa käytetyn varhaisimman päivämäärän tai sitä ennen.

8. Projektin kopiointi mallilla

Suosittelemme mallin luomista kopioitavasta projektista ja sen soveltamista sitten uuden projektin rakenteeseen.

1. Avaa lähdeprojekti vain luku -tilassa (suurennuslasikuvake).
2. Valitse kopioitava taso (esim. koko projekti tai vain yksi haara).
3. Avaa valikko ⋮ ja valitse **Tallenna valinta mallina**.
4. Täytä **Luo malli** -valintaikkunassa **Numero**, **Nimi** ja **Lyhyt** (pakollisia), valinnainen **Kommentti**, ja valitse **Kopioi lokit**, jos lähderakenteeseen kirjatut toiminnot, riskit, laatumerkinnät ja kommentit tulisi kopioida myös malliin. Vahvista painamalla **OK**. myPARM vahvistaa viestillä "Template has been created."



Uusi projekti voi nyt valita tämän mallin projektin ominaisuuksissaan (osio 1); rakenne otetaan käyttöön automaattisesti seuraavassa vaiheessa ja sitä voidaan sen jälkeen muokata, laajentaa tai karsia.

Jos mallia ei valittu projektin luomisen aikana, sen voi silti soveltaa myöhemmin: avaa **Muokkaa projektin rakennetta**, avaa valikko ⋮ ja valitse **Käytä mallia**. Haettava lista käytettävissä olevista malleista näytetään; valitse tarvittava.

Malleja voi poistaa milloin tahansa projektiportaalin Tehtävän mallit -moduulista (katso osio 6).

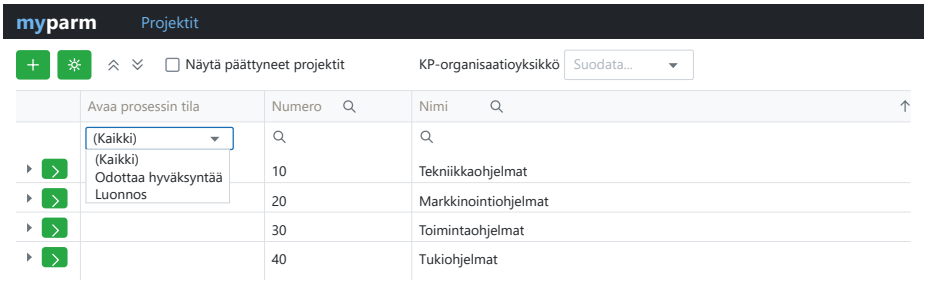
9. Projektin tuonti CSV-tiedostosta

Projektidataa voidaan tuoda joukoittain CSV-tiedostosta kohdassa **Admin** → **Tuonnit** → **Projektit**. Tämä edellyttää järjestelmänvalvojan oikeuksia sekä pääsyä universaaleihin CSV-

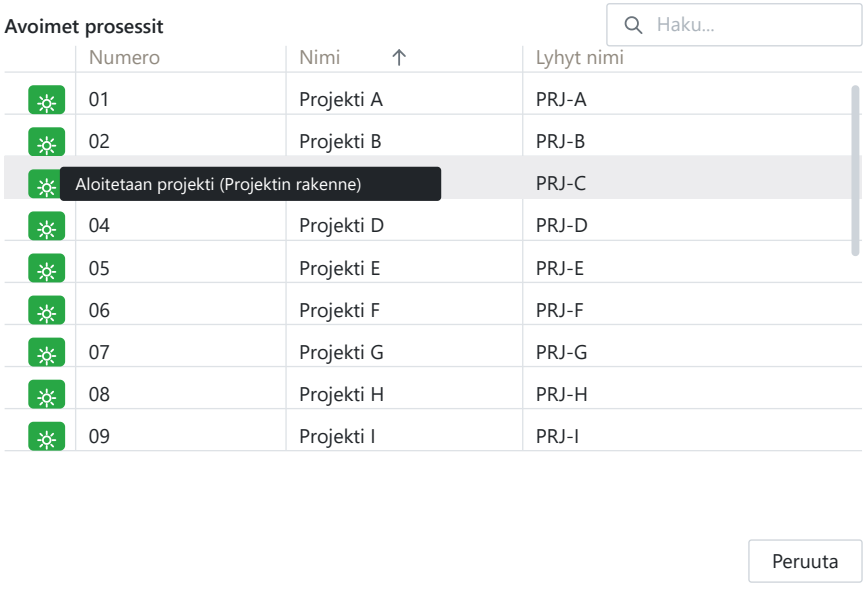
tuonteihin; järjestelmä käsittelee ladatun tiedoston ja tuo jokaisen kelvollisen projektirivin.

10. Käynnissä olevat prosessit

Projektiportaali näyttää **Avoimet prosessit** -sarakkeen suoraan jokaisen projektin vieressä. Rivi, jolla on käynnissä oleva prosessi, näyttää toimintopainikkeen; sen napsauttaminen avaa ponnahdusikkunan, joka listaa jatkettavissa olevan prosessivaiheen (tai -vaiheet) (esim. **Muokkaa projektin rakennetta (Hyväksyntä)**) napsautettavina toimintoina. Tämä **tila**-sarake näyttää nykyisen työnkulun tilan: ei merkkiä, kun mikään työnkulku ei ole käynnissä, **Luonnos**, kun työnkulku on käynnissä muttei ole vielä saavuttanut hyväksyntävaihetta, **Odottaa hyväksyntää** heti kun se saavuttaa sen, **Keskeytetty**, kun hyväksyjä hylkää tällä vaihtoehdolla, tai **Tarvittava korjaus**, kun hyväksyjä hylkää pyytäen muutoksia — hiiren viemien **Tarvittava korjaus** -tekstin päälle näyttää hylkäyskommentin vihjeenä. **Hylkää**-vaihtoehdolla hylätty projekti tai idea poistetaan listalta kokonaan sen sijaan, että se näyttäisi tilan.

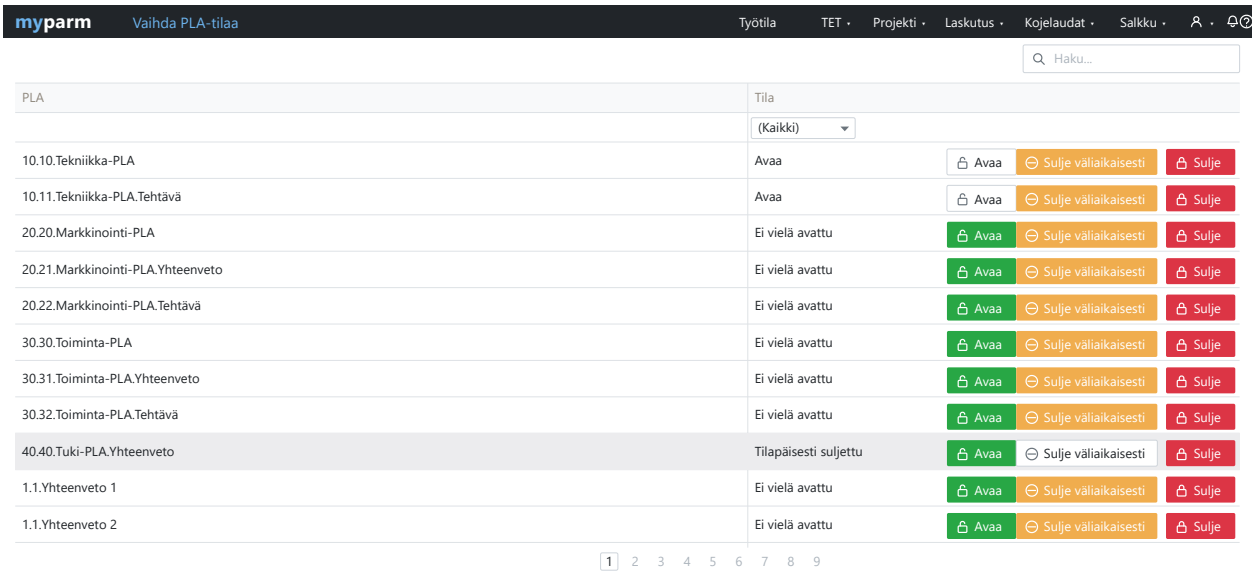


Lähellä +-painiketta vihreä hammasrataskuvake avaa **Avoimet prosessit** -ponnahdusikkunan: haettava grid, joka listaa jokaisen käynnissä olevan prosessin järjestelmässä, sarakkeineen **Numero**, **Nimi** ja **Lyhyt nimi**. Jokaisella rivillä on oma hammasrataskuvakkeensa; sen napsauttaminen paljastaa konkreettisen toiminnon jatkamista varten (esim. **Aloitetaan projekti (Projektirakenne)**).



11. PLA-tilan muuttaminen

Kohdassa **Projekti → Vaihda PLA-tilaa** haettava lista näyttää jokaisen PLA:n, jota ei ole vielä pysyvästi suljettu — mukaan lukien ne, jotka ovat "Ei vielä avattu" — **Tila**-suodattimen kanssa sen yläpuolella (**(Kaikki)**, tai tietty tila). Jokaisella rivillä on kolme painiketta — **Avaa**, **Sulje väliaikaisesti** ja **Sulje** — ja PLA:n nykyistä tilaa vastaava painike on harmaana, koska PLA:ta ei voi siirtää tilaan, jossa se jo on.



Tilat:

- **Ei vielä avattu** - PLA voidaan poistaa projektiportaalista; tunteja ja kuluja ei voi kirjata, mutta budjetit voidaan luoda.
- **Avaa** — tunteja voidaan kirjata, laskuja voidaan tallentaa, jne. Avointa PLA:ta ei voi vaihtaa suoraan takaisin ei vielä avattu -tilaan.
- **Tilapäisesti suljettu** — voidaan avata uudelleen milloin tahansa. Vain järjestelmänvalvojat voivat tehdä muutoksia tilapäisesti suljettuun PLA:han.
- **Sulje** — sulkee avoimen PLA:n pysyvästi (kun se on suljettu, se poistetaan tältä listalta). PLA:n päättymispäivän on osuttava avoimelle tilikaudelle, muuten jäljellä olevaa tulosta ei voida kirjata, lopullista budjettia ei voida luoda, eikä PLA:ta voida sulkea.

PLA:n sulkeminen avaa ohjatun toiminnon, joka näyttää PLA:n **Tila** (vain luku), **Valuutta** ja **Tulotyyppi**, jota seuraa vakavuuden mukaan ryhmitelty lista kaikesta, mikä on ratkaistava ensin:

- Punaiset merkinnät estävät sulkemisen ja on ratkaistava ensin (esim. "Laskut ovat luonnos- tai luotu-tilassa, vie laskutusprosessit loppuun.", "Jäljellä oleva WIP on 500,00 EUR, mukauta arvoa.").
- Oranssit merkinnät ovat varoituksia, jotka silti sallivat sulkemisen jatkumisen (esim. "TET-merkintöjä on hylätty tai kirjauksia on hyväksymättä, jos jatkat, käyttäjät eivät voi korjata niitä.", "Tulevaisuudessa on suunniteltuja aktiviteetteja.", "Tulevat budjettiversiot poistetaan.").
- Vihreät merkinnät ovat pelkästään informatiivisia ja vahvistavat, ettei mitään tarvitse ratkaista (esim. "Kaikki TET-merkinnät ovat menneessä ajassa - OK.", "Laskut tilassa

Luonnos tai Luotu - ei yhtään.", "Maksamattomat laskut - ei yhtään.", "Ylimaksetut laskut - ei yhtään.", "Jäljelle jäävä tuloslaskelma - ei mitään.").

PLA voidaan sulkea lopullisesti vasta, kun jokainen punainen merkintä on ratkaistu.

