Podręcznik



Moduł Projekt

Tworzenie i zarządzanie projektem

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

Zaktualizowano 09/2026

Spis treści

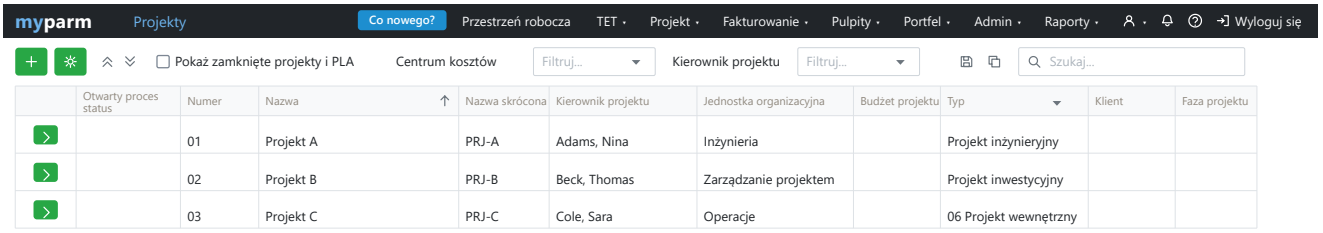
1. Tworzenie nowego projektu
1.1 Informacje standardowe
2. Tworzenie struktury projektu
2.1 Ogólne objaśnienie symboli
2.2 Informacje
2.3 Zarządzanie zespołem
2.4 Oszacowany nakład pracy
2.5 Ustawienia dla PLA, zadania i ograniczeń TET
2.6 Zależności
2.7 Zależności między projektami
2.8 Kamienie milowe
2.9 Dzienniki, tablica Kanban / zarządzanie zadaniami
2.10 Dokumenty
2.11 Historia wersji
3. Proces zatwierdzania
3.1 Zatwierdzenie
4. Przesuń projekt
5. Wieloprojektowy Gantt
6. Szablony projektów
7. Kopiowanie istniejącego projektu za pomocą MS Project
7.1 Eksport
7.2 Import
8. Kopiowanie projektu za pomocą szablonu
9. Import projektów z pliku CSV
10. Procesy w toku
11. Zmiana statusu PLA

Projekt

Ten podręcznik obejmuje tworzenie projektu i budowanie jego struktury: atrybuty projektu, zespół, strukturę podziału pracy, zależności, kamienie milowe oraz sposoby ponownego wykorzystania istniejącego projektu lub szablonu. Zarządzanie zadaniami (Akcje, Ryzyko, Jakość, Współpraca), Budżetowanie, Kontrola projektu, Zarządzanie ryzykiem, MIS, Raporty oraz TET (Rejestr czasu pracy, wydatki i podróże) są opisane w oddzielnych podręcznikach.

1. Tworzenie nowego projektu

Otwarcie modułu (**Strona główna** → **Projekt** → **Projekt**) powoduje otwarcie portalu projektów, wyświetlającego listę projektów, do których użytkownik ma dostęp.



Na najwyższym poziomie modułu znajdują się kontenery projektów; projekty znajdują się wewnątrz kontenera. Zielony przycisk + dodaje nowy kontener. Dodawanie, edytowanie lub usuwanie kontenera jest kontrolowane przez osobne uprawnienie — bez niego te akcje są całkowicie ukryte na pasku narzędzi, choć każdy użytkownik nadal widzi wszystkie kontenery i może dodawać projekty do dowolnego z nich. Przycisk z ikoną koła zębatego obok otwiera procesy oczekujące, opisane w sekcji 10.

Dwie następne ikony rozwijają lub zwijają jednocześnie wszystkie wiersze listy. Dwie listy rozwijane filtrują listę — według kierownika PLA i według jednostki organizacyjnej (centrum kosztów); filtr kierownika jest widoczny tylko dla użytkowników z uprawnieniem **Dostęp do wszystkich projektów**, co pozwala im zobaczyć portal tak, jak widziałby go dowolny kierownik projektu.

Aby dodać nowy projekt, wybierz kontener, w którym ma zostać utworzony, naciśnij zieloną strzałkę po lewej stronie tego wiersza i wybierz **Inicjuj projekt**.

1.1 Informacje standardowe

Otwiera się formularz. Co najmniej wszystkie pola oznaczone na czerwono muszą zostać wypełnione.

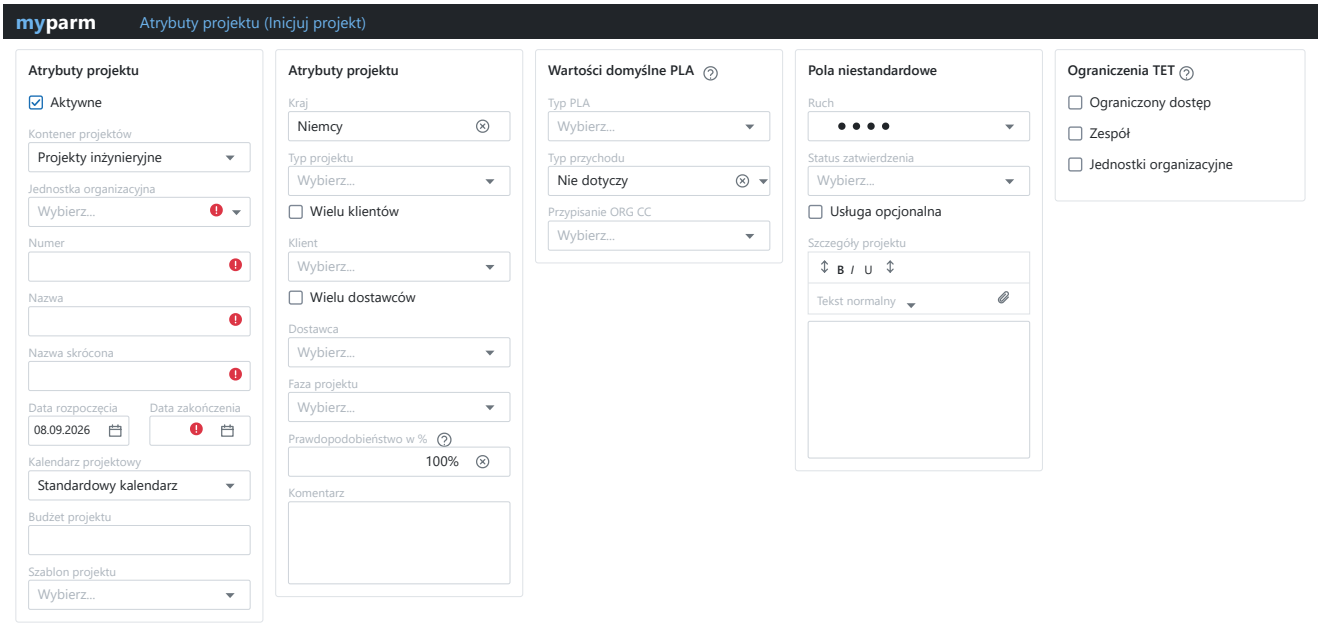
Atrybuty projektu

Pole	Opis
Aktywny	Domyślnie zaznaczone.

Pole	Opis
Kontener projektów	Wyświetla wybrany kontener; nowy projekt zostanie w nim utworzony.
Przypisanie ORG (wymagane)	Organizacja, do której należy nowy projekt.
Numer projektu (wymagany)	Jeśli organizacja jest wybrana, a numeracja jest skonfigurowana, automatycznie pojawia się kolejny wolny numer i skrót projektu. W przeciwnym razie można ręcznie wprowadzić dowolny nieużywany numer. W niektórych instancjach numeracja jest generowana zamiast tego dla każdego kontenera projektów osobno: numer pojawia się, gdy tylko rozpocznie się tworzenie projektu, a późniejsza zmiana organizacji nie ma na niego wpływu.
Nazwa projektu (wymagana)	Nazwa projektu.
Skrót projektu (wymagany)	Generowany automatycznie, jeśli skonfigurowano to w ustawieniach jednostki organizacyjnej, w przeciwnym razie wprowadzany ręcznie. Nie może być już używany przez inny projekt.
Data rozpoczęcia	Domyślnie ustawiona na dzisiaj; można ją nadpisać.
Data zakończenia (wymagana)	Planowana data zakończenia projektu.
Kalendarz projektowy (wymagany)	Kalendarz projektowy, który ma być używany; wymagany, aby projekt poprawnie wyświetlał się w Gantcie.
Szablon projektu	Można wybrać jeden lub więcej szablonów; do zbudowania nowego projektu wykorzystywana jest połączona struktura z wielu wybranych szablonów.
Portfel	Opcjonalne przypisanie do portfela. Może zostać ustawione jako wymagane lub uzupełnione automatycznie na podstawie wybranej klasy projektu, w zależności od konfiguracji.
Kraj	Kraj, w którym realizowany jest projekt.
Typ projektu	Np. projekt klienta, projekt wewnętrzny. Jeden typ może zostać oznaczony jako domyślny i wtedy jest automatycznie wstępnie uzupełniany. W zależności od konfiguracji nad nim może pojawić się osobne, nadrzędne pole Klasa projektu, które może sterować tym automatycznym przypisaniem do portfela.
Wielu klientów	Zaznacz, jeśli projekt ma więcej niż jednego klienta.
Klient	Wybór pojedynczego klienta (używane, gdy opcja Wielu klientów nie jest zaznaczona).
Faza projektu	Np. pomysł, koncepcja, oferta.
Prawdopodobieństwo w %	Szacowane prawdopodobieństwo realizacji projektu.

Pole	Opis
Komentarz	Wolny tekst.

Zanim organizacja zostanie przypisana, kilka pól jest nadal oznaczonych jako wymagane:



Nie każdy panel pokazany tutaj występuje w każdej instancji: **Wartości domyślne PLA**, **Pola niestandardowe** i **Ograniczenia TET** pojawiają się tylko wtedy, gdy są skonfigurowane dla danej instancji, a każdy z nich może zawierać inny zestaw pól w zależności od tej konfiguracji. **Pola niestandardowe** są definiowane przez klienta na poziomie projektu (zobacz Pola niestandardowe).

Po wybraniu organizacji można uzupełnić pozostałe pola. Tę funkcję może skonfigurować administrator w strukturze organizacyjnej (Generatory).

> Uwaga: pole Kalendarz projektowy jest całkowicie ukryte, gdy dla instancji włączone jest ustawienie konfiguracyjne „SaaS Standard”.

W zależności od konfiguracji formularz może zawierać także dodatkowe pola, które nie zostały tu opisane, na przykład: dodatkowe przypisanie organizacji, pole przypisania obiektu kosztowego organizacji (specyficzne dla jednego klienta), parę pól dostawca / wielu dostawców odzwierciedlającą pola klienta, klasę projektu, partnera wewnątrzgrupowego oraz opcję „utwórz jednorazową kopię projektu w”, a także panel integracji z Teams do łączenia z kanałami komunikacji. Obiekt kosztowy jest podobnie zależny od konfiguracji i znajduje się wewnątrz panelu Wartości domyślne PLA.

Pola niestandardowe

Pola niestandardowe zdefiniowane przez klienta na poziomie projektu są wyświetlane i wypełniane na tym panelu formularza Atrybuty projektu. Są to pola niestandardowe typu Projekt — osobny zestaw, oddzielony od pól niestandardowych typu Aktywność używanych

w innych miejscach struktury projektu (zobacz 2.1 Ogólne objaśnienie symboli); te dwa zestawy nigdy się nie mieszają, a główna aktywność projektu zawiera wyłącznie pola typu Projekt.

To, które z tych pól się pojawiają i jaką wartość domyślną ma każde z nich na starcie, zależy od bieżącego kroku procesu oraz — jeśli instancja korzysta z wariantów procesu — od aktywnego wariantu. Tylko pola przypisane do danego kroku — i, jeśli aktywny jest wariant, dostępne w nim — są tu pokazywane i domyślnie wypełniane; pola należące do innych kroków lub wariantów pozostają ukryte i bez wartości.

Panel wyświetla jedną kolumnę, dopóki liczba pól pozostaje na poziomie lub poniżej konfigurowalnego limitu, i przełącza się na dwie kolumny po jego przekroczeniu. Ten limit jest ustawieniem na poziomie instancji (`General.CustomFields.SingleColumnMaxCount` , domyślnie 11) i może zostać także ustawiony na 0, co utrzymuje panel w układzie jednokolumnowym niezależnie od liczby skonfigurowanych pól — niektóre instancje są tak skonfigurowane. Drugie ustawienie na poziomie instancji (`ProjectAttributes.CustomFields.DoubleWidth` , domyślnie wyłączone) pozwala wyświetlić panel jednokolumnowy w podwójnej szerokości, co daje polom więcej miejsca. Gdy pola są podzielone na dwie kolumny, każda kolumna zachowuje standardową szerokość, więc panel i tak ma podwójną szerokość.

Pola mogą być także organizowane w nazwane grupy — administrator konfiguruje je w Admin → Konfiguracja → Grupy pól niestandardowych i przypisuje każde pole do co najwyżej jednej grupy. Gdy tylko dowolne pole projektu należy do grupy, ten panel przełącza się z płaskiej listy na akordeon: jedna zwijana sekcja na grupę, w skonfigurowanej kolejności, plus sekcja „Bez grupy” dla pól bez przypisania. W danym momencie otwarta jest tylko jedna sekcja, a sekcja, której pola zawierają nieprawidłową wartość, pokazuje ikonę błędu w swoim nagłówku. Gdy żadne pola nie są zgrupowane, panel zachowuje prosty, płaski układ opisany powyżej.

Kopiowanie aktywności przenosi tylko wartości pól niestandardowych widoczne w bieżącym kroku procesu (oraz w aktywnym wariancie, jeśli istnieje); wartości należące do innych kroków lub wariantów są pomijane przy kopiowaniu. W widoku szczegółów projektu tylko do odczytu przełącznik pól niestandardowych **Pokaż wszystkie** pojawia się zawsze, gdy aktywny jest wariant procesu; jego włączenie dodaje na dole listy pozostałe pola przypisane do procesu — te, które nie są częścią aktywnego wariantu.

Ograniczenia TET

Określa, czy rejestrowanie godzin i wydatków w tym projekcie powinno być ograniczone do określonych pracowników. Domyślnie nie są zdefiniowane żadne ograniczenia.

Jeśli określone obszary lub spółki w ramach tej samej instancji nie mogą rejestrować godzin w tym projekcie, można je tutaj wykluczyć:

- **Ograniczony dostęp** — włącza ograniczenie.

- **Zespół** — ogranicza do zespołu projektu.
- **Jednostki organizacyjne** — ogranicza do wybranego zestawu jednostek organizacyjnych, wybieranych z drzewa (np. tylko pracownicy podlegli określonemu centrum zysków mogą rejestrować godziny/wydatki w projektach do niego przypisanych).

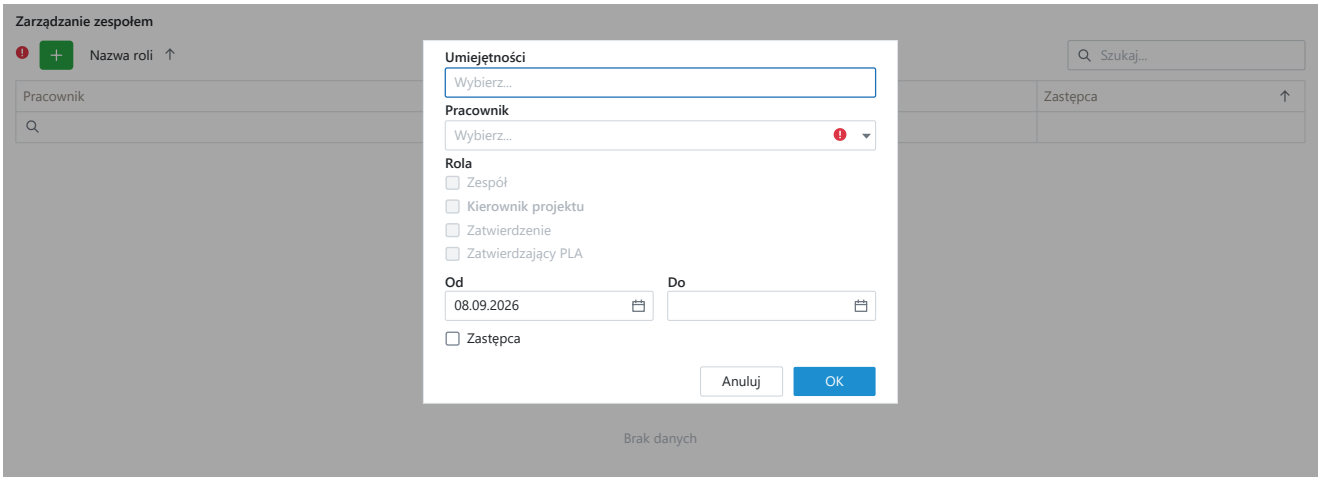
Zarządzanie zespołem

Przewinięcie w dół formularza atrybutów projektu pokazuje sekcję Zarządzanie zespołem.

Każdy projekt wymaga kierownika projektu oraz, w zależności od konfiguracji, innych obowiązkowych ról. To, czy rola jest obowiązkowa, ustala administrator w momencie definiowania samej roli, a nie dla poszczególnych projektów. Data rozpoczęcia przypisania kierownika do danego projektu musi przypadać na dzień jego rozpoczęcia lub wcześniej.

Przypisywanie zespołu:

1. Naciśnij zielony plus. Otwiera się okno dialogowe. Jeśli w systemie zdefiniowana jest co najmniej jedna umiejętność, u góry wyświetlane jest pole **Umiejętności**: wybierz tam jedną lub więcej umiejętności, aby zawęzić poniższą listę **Pracownik** do pracowników, którzy je posiadają. Same umiejętności są przypisywane pracownikom w widoku HR.
2. Wyszukaj pracownika, wpisując jego nazwisko, lub wybierz go z listy. Pola wyboru ról pozostają nieaktywne — a pole **Pracownik** ma czerwone oznaczenie pola wymaganego — dopóki pracownik nie zostanie wybrany.
3. Zaznacz rolę (role) do przypisania; role obowiązkowe są wyświetlane pogrubioną czcionką. Jeśli dana osoba jest zastępcą w tej roli, zaznacz **Zastępca**.



4. Pole **Od** domyślnie przyjmuje datę rozpoczęcia projektu. Jeśli projekt rozpoczyna się w przyszłości, zmień **Od** na dzisiejszą datę — w przeciwnym razie kierownik projektu nie zobaczy projektu, dopóki ta data nie nadejdzie.
5. Potwierdź przyciskiem **OK**.

Dopóki obowiązkowa rola nie jest przypisana, obok zielonego plusa wyświetlany jest czerwony wykrzyknik; znika on, gdy każda obowiązkowa rola ma już przypisanie.

Przypisani pracownicy są wyświetlani według roli i można ich filtrować według nazwy roli lub przeszukiwać we wszystkich kolumnach. Istniejące wpisy można edytować (ikona ołówka) lub usuwać (ikona kosza).

W prawym dolnym rogu formularza znajdują się trzy zielone okrągłe przyciski: zapisz, zapisz i kontynuuj (kciuk w górę) oraz zamknij (✕).

Gdy wszystkie wymagane pola zostaną wypełnione, naciśnij ikonę kciuka w górę, aby potwierdzić. Projekt zostaje utworzony, a kolejny krok 'Tworzenie struktury projektu' otwiera się automatycznie.

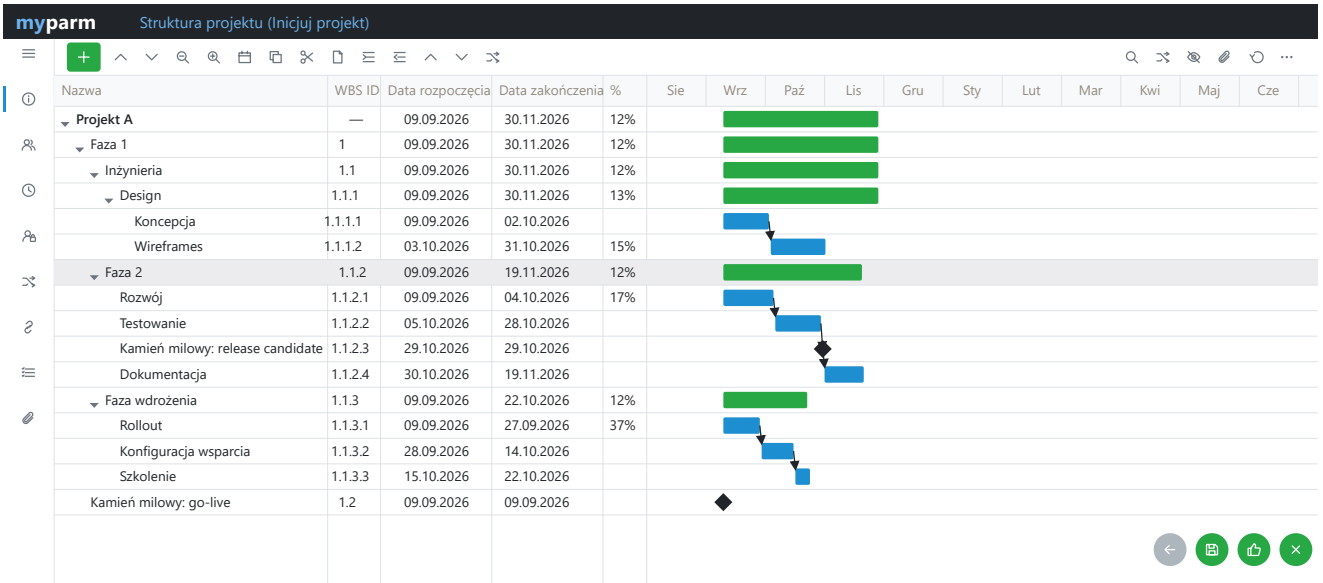
---

2. Tworzenie struktury projektu

Struktura projektu jest edytowana bezpośrednio w widoku Gantta, z zakładkami po lewej stronie dla powiązanych ustawień.

Jeśli podczas tworzenia projektu wybrano szablon projektu, jego struktura jest już gotowa i można ją rozszerzać, zmieniać lub skracać. W przeciwnym razie struktura jest budowana od zera.

Sposób ustrukturyzowania projektu zależy od organizacji: od tego, jak kierownik projektu chce kontrolować koszty, wymagań specyficznych dla klienta, konfiguracji fakturowania, tego, czy poszczególne elementy powinny być zamykane niezależnie od siebie, i tak dalej. Wynik (rachunek zysków i strat) jest zawsze księgowany na PLA; można skonfigurować, aby odbywało się to automatycznie co miesiąc lub tylko przy zamknięciu PLA.

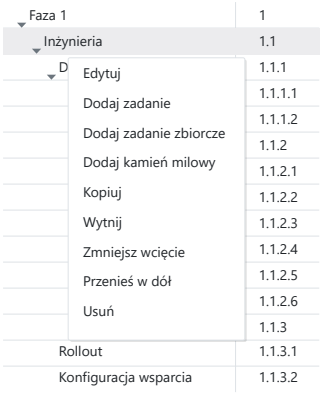


Jeśli żaden szablon nie został użyty w poprzednim kroku, struktura jest budowana bezpośrednio w panelu Gantta. Po lewej stronie znajduje się menu nawigacyjne; niebieski pionowy pasek obok ikony oznacza, która zakładka jest obecnie otwarta. Niektóre zakładki są wyświetlane tylko wtedy, gdy są włączone dla danej instancji — Oszacowany nakład pracy,

Ustawienia TET oraz Zależności między projektami są zależne od konfiguracji i mogą nie występować w każdym systemie.

Procent ukończenia (%) jest wyświetlany dla każdego zadania. Gdy jest utrzymywany ręcznie, suma częściowa na poziomie podprojektu oraz suma całkowita na poziomie projektu są obliczane automatycznie na podstawie wartości na poziomie zadań (ważonych czasem).

Kliknięcie prawym przyciskiem myszy na element struktury otwiera menu kontekstowe:

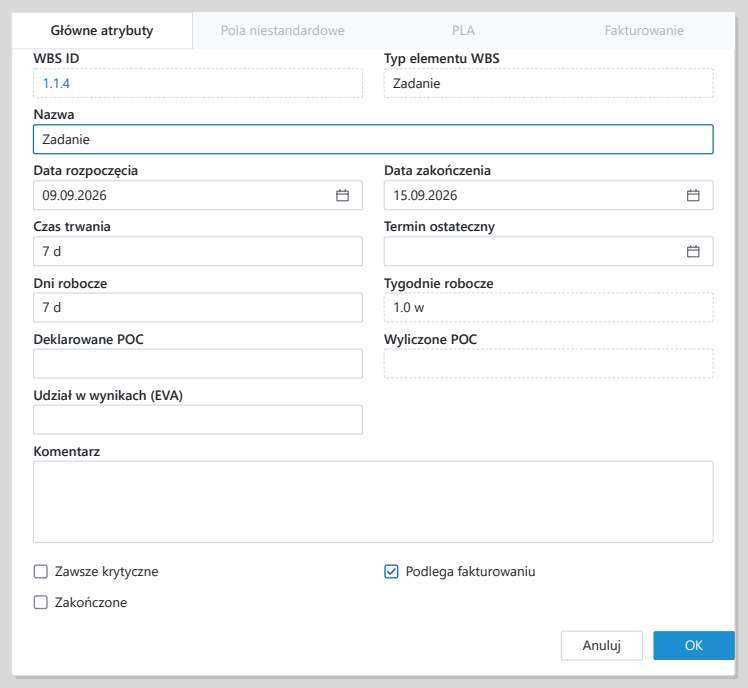


2.1 Ogólne objaśnienie symboli

Wybranie górnej ikony menu nawigacyjnego (trzy kreski) pokazuje widok Gantta projektu.

Zielony przycisk + oferuje elementy struktury, które można wstawić: **Dodaj zadanie**, **Dodaj zadanie zbiorcze**, **Dodaj kamień milowy**, **Dodaj zadanie PLA**, **Dodaj zadanie zbiorcze PLA**.

Dodanie lub edycja elementu otwiera wyskakujące okno odpowiadające wybranemu typowi struktury, z zakładkami takimi jak **Główne atrybuty** (WBS ID, Typ elementu WBS, Nazwa, Nazwa skrócona, Numer, Data rozpoczęcia/zakończenia, Czas trwania, Termin ostateczny, Dni robocze, Tygodnie robocze, Deklarowane POC, Wyliczone POC, Udział w wynikach (EVA), Komentarz, Zawsze krytyczne, Podlega fakturowaniu, Zakończone), **Pola niestandardowe**, **PLA** i **Fakturowanie** (zobacz 2.2 Informacje). Nazwa skrócona i Numer dotyczą niektórych typów elementów, a innych nie — na przykład zwykłe zadanie ich nie pokazuje. Na tym wyskakującym oknie może się też pojawić zależna od konfiguracji zakładka **Dane kontraktu**.



Ikony paska narzędzi:

Grupa ikon	Ikona	Funkcja
Rozwiń wszystko / zwiń wszystko		Rozwija lub zwija całą strukturę.
Pomniejsz / powiększ		Powiększa lub pomniejsza oś czasu Gantta.
Kopiuj / Wytnij / Wklej		Kopiuje, wycina lub wkleja wybrany element struktury.
Przenieś w górę / przenieś w dół		Przenosi wybrany element o jeden poziom w górę lub w dół.
Wybór zależności (ikona przetasowania)		Otwiera okno dialogowe **Utwórz zależność** dla wybranego elementu — zobacz 2.6 Zależności.

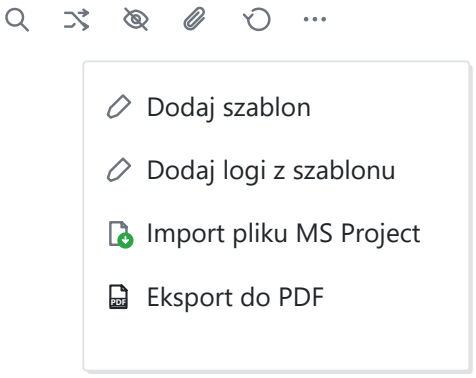
Pełny pasek narzędzi, dla porównania:



Po prawej stronie paska narzędzi:

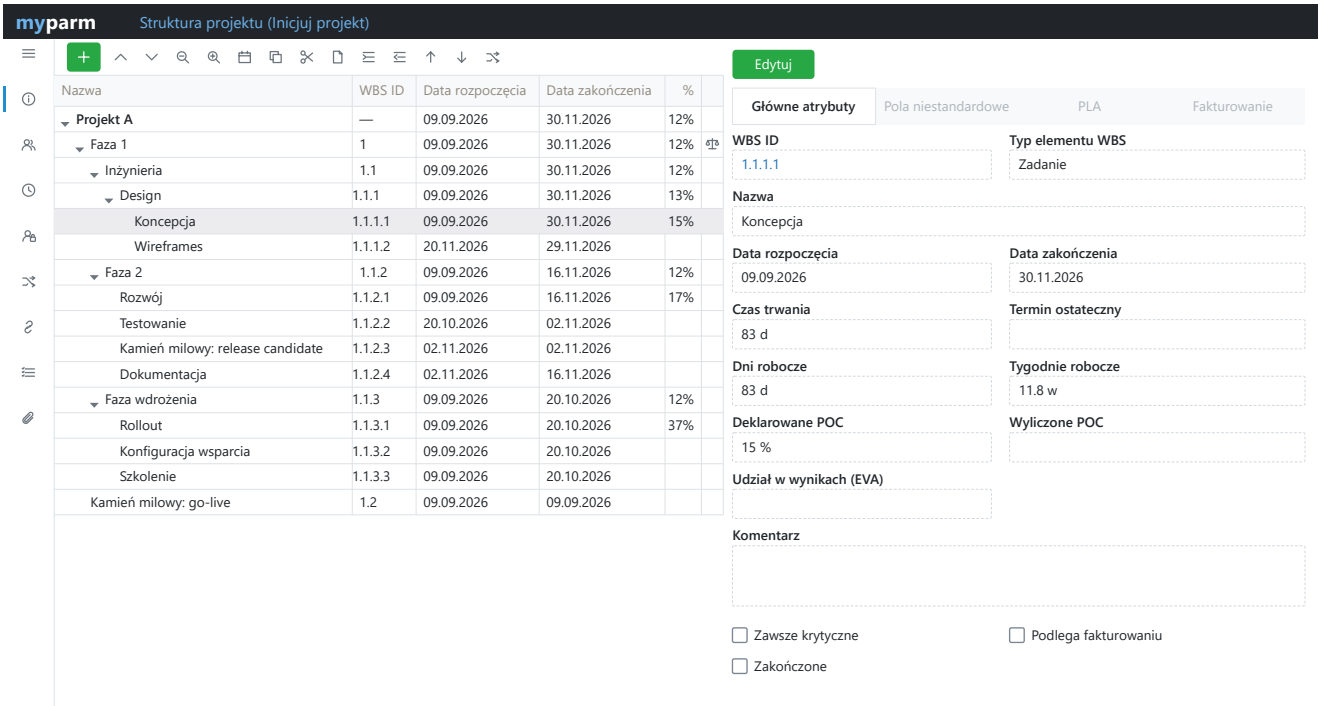
Grupa ikon	Ikona	Funkcja
Wyszukaj		Wyszukuje w strukturze.
—		Uwaga do weryfikacji: funkcji tej ikony nie udało się potwierdzić wyłącznie na podstawie kodu frontendowego — proszę sprawdzić to na działającej instancji przed publikacją.

Grupa ikon	Ikona	Funkcja
Pokaż/ukryj zamknięte		Pokazuje lub ukrywa zamknięte elementy struktury.
Dokumenty		Przesyła dokument do struktury.
Historia wersji		Pokazuje istniejące pliki jako wersjonowane.
Więcej		W trybie edytowalnym: **Dodaj szablon**, **Dodaj logi z szablonu**, **Import pliku MS Project**, **Eksport do PDF**. W trybie tylko do odczytu (otwartym za pomocą ikony lupy): **Zapisz wybór jako szablon** i **Eksport do PDF** — zobacz sekcję 8.



2.2 Informacje

Wszystkie informacje o wybranym elemencie struktury (projekt, podprojekt, faza, pakiet prac lub aktywność) są tu wyświetlane i można je edytować, klikając zielony przycisk Edytuj lub klikając dwukrotnie wybraną aktywność. Ikona biblioteki/wagi wskazuje PLA.

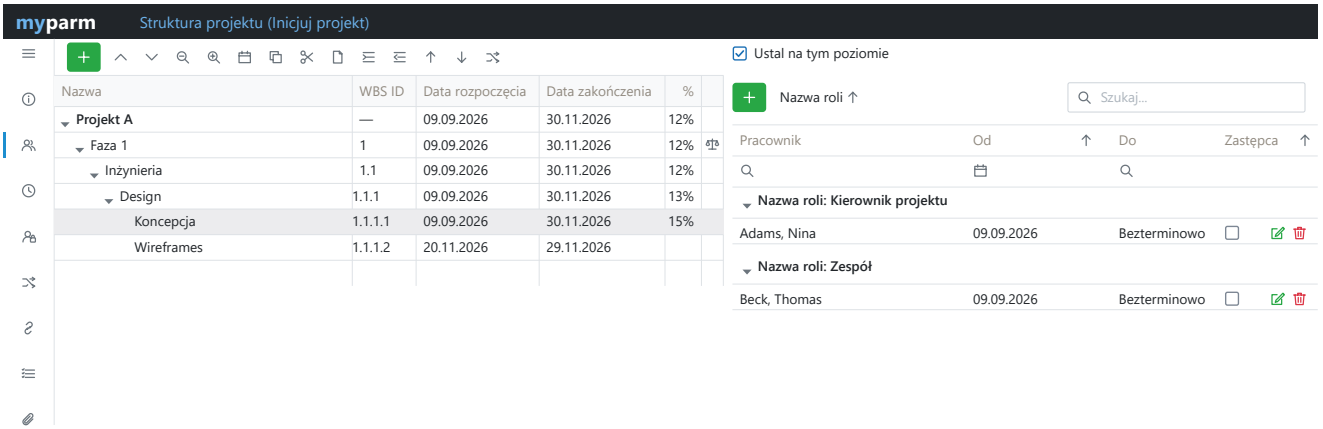


> Na zakładce PLA może się też pojawić zależne od konfiguracji pole Obiekt kosztowy.

Edycja otwiera wyskakujące okno z zakładkami **Główne atrybuty**, **Pola niestandardowe**, **PLA**, **Fakturowanie**; każda zakładka jest edytowana po kolei i zatwierdzana przyciskiem **OK**.

2.3 Zarządzanie zespołem

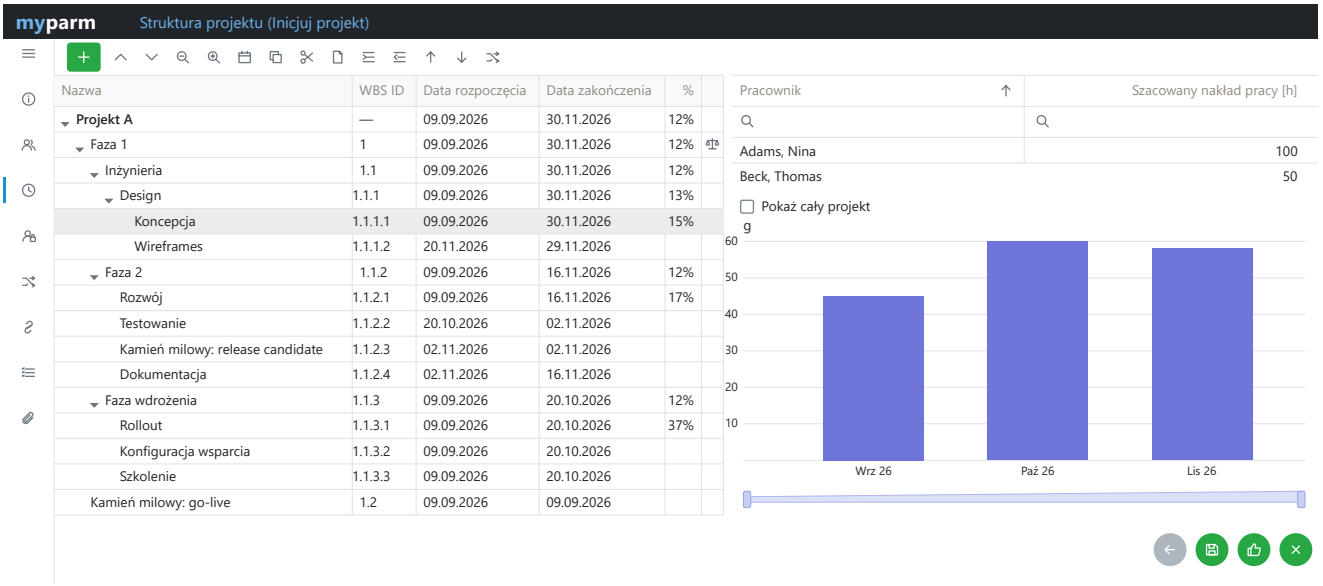
Członkowie zespołu odziedziczeni z poziomu wyżej (np. z projektu) są wyświetlani tutaj. Aby nadać temu elementowi własny, inny zespół, użyj **Ustal na tym poziomie**, aby przerwać dziedziczenie, a następnie dodaj członków zielonym plusem, przypisując rolę (role), flagę zastępcy oraz datę „obowiązuje od” — w taki sam sposób jak w 1.1 Informacje standardowe.



Zwłaszcza w większych strukturach warto rozważyć, czy nowego członka zespołu nie należałoby zamiast tego dodać na poziomie projektu, tak aby przypisanie było dziedziczone przez każdy podelement.

2.4 Oszacowany nakład pracy

Członkowie zespołu są wyświetlani po prawej stronie, a szacowany nakład pracy w godzinach można dodać dla każdego członka i każdego elementu struktury. Pod tabelą wykres zasobów pokazuje zsumowane godziny dla wybranego elementu struktury (lub, gdy zaznaczono **Pokaż cały projekt**, dla całego projektu), w podziale na miesiące, z suwakiem zakresu poniżej umożliwiającym przewijanie osi czasu.



2.5 Ustawienia dla PLA, zadania i ograniczeń TET

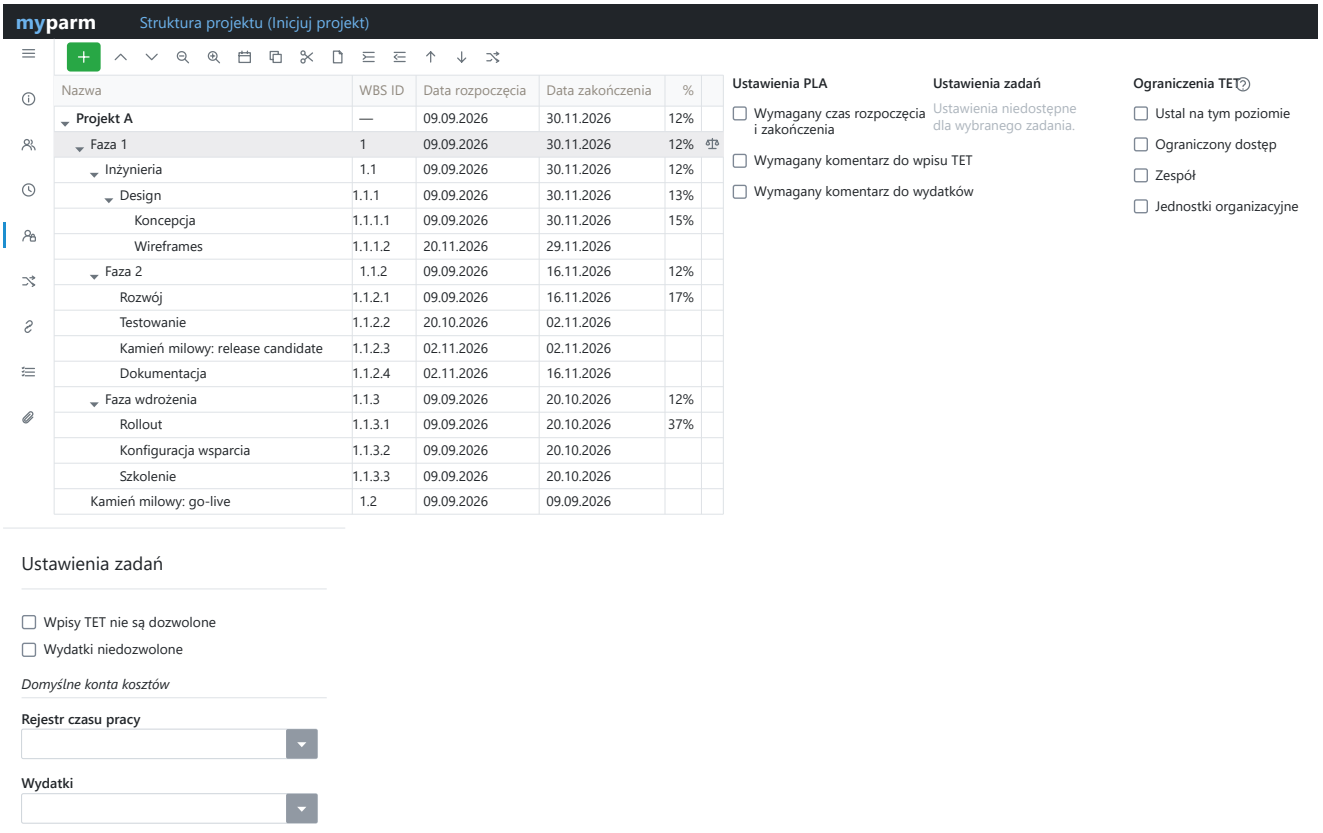
Wybranie PLA / poziomu rozliczeniowego / fazy pokazuje ustawienia PLA:

- Wymagany czas rozpoczęcia i zakończenia
- Wymagany komentarz do wpisu TET
- Wymagany komentarz do wydatków

Wybranie zadania pokazuje Ustawienia zadań — czy dozwolone są wpisy godzin i wydatków oraz domyślne konta kosztów dla tego zadania:

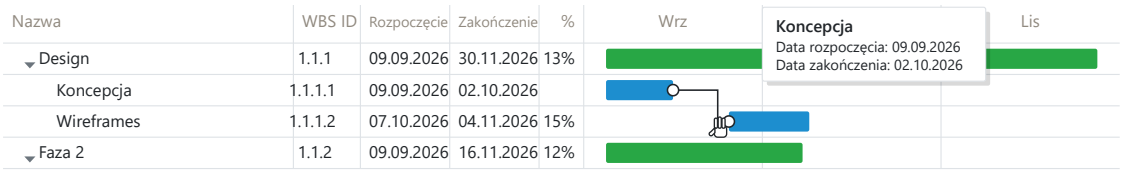
- Wpisy TET nie są dozwolone
- Wydatki niedozwolone
- Domyślne konta kosztów: **Rejestr czasu pracy**, **Wydatki**

Na tym poziomie można również ustawić Ograniczenia TET (Ustal na tym poziomie / Ograniczony dostęp / Zespół / Jednostki organizacyjne — zobacz 1.1 Informacje standardowe), ograniczając, kto może rejestrować godziny i wydatki w tym konkretnym zadaniu.



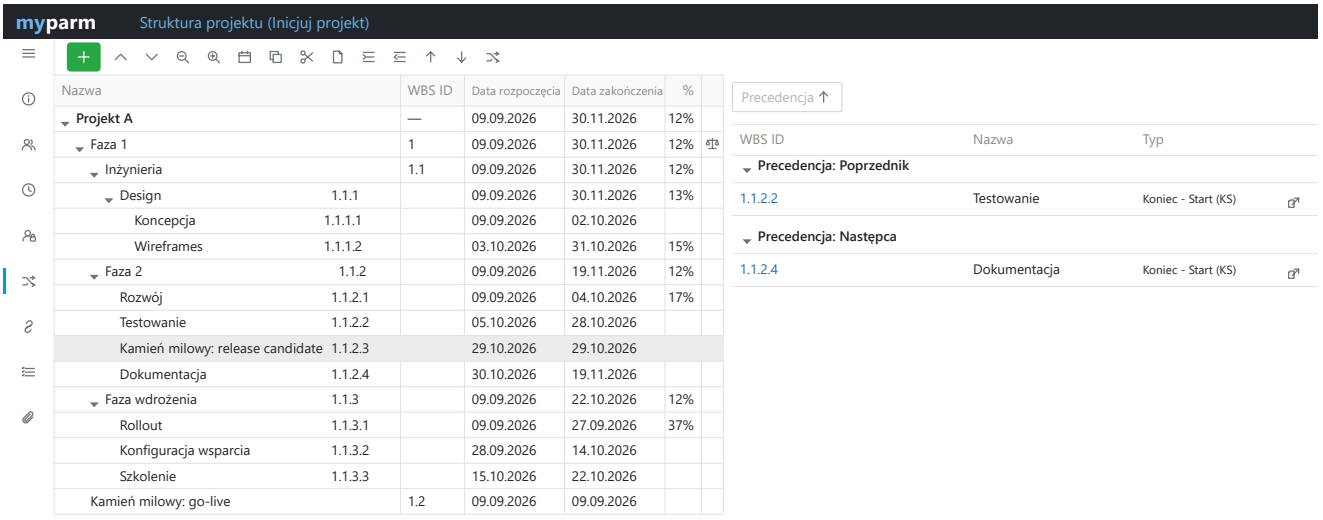
2.6 Zależności

Zależność typu Koniec-Start między np. Koncepcją a Wireframes jest tworzona przez najechanie kursorem na Koncepcję w Gantcie, aż na jej prawej krawędzi pojawi się kółko/rączka, przeciągnięcie do lewej krawędzi Wireframes, aż pojawi się tam kółko, i zwolnienie przycisku myszy.

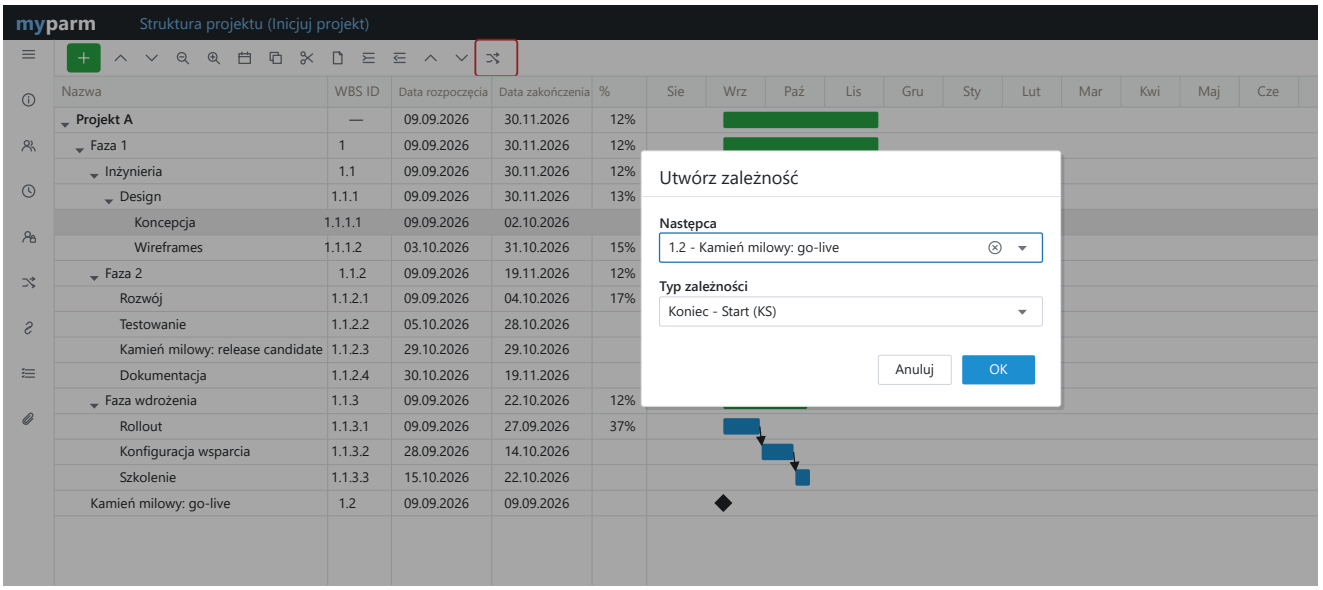


Dodawanie i zmiana pozycji kamienia milowego. Wybierz element nadrzędny, naciśnij zielony plus, wybierz **Dodaj kamień milowy**, wypełnij wymagane pola (Nazwa skrócona i Numer są wymagane; Data, Termin ostateczny, Komentarz i Zakończone są opcjonalne) i potwierdź przyciskiem **OK**. Nowy kamień milowy zostaje wstawiony na dole swojego elementu nadrzędnego. Aby zmienić jego pozycję, wybierz go i użyj strzałki **Przenieś w górę** lub przeciągnij go w Gantcie (chwytając za podwójną linię/strzałki, które się pojawiają) do żądanej daty — datę można też ustawić bezpośrednio w polu **Data** kreatora.

Po ustawieniu pozycji przeciągnij od kółka/rączki po lewej stronie kamienia milowego do poprzednika oraz od kółka/rączki po prawej stronie do następnika, aby utworzyć obie zależności. Wszystkie zależności w projekcie są widoczne w Gantcie, a także wymienione w widoku Zależności dla wybranego elementu: filtr **Precedencja** nad tabelą pogrupowaną na **Precedencja: Poprzednik** i **Precedencja: Następca**, gdzie każdy wiersz pokazuje WBS ID, nazwę i typ zależności (np. Koniec-Start) wraz z linkiem do otwarcia tego elementu. Jeśli wybrany element nie ma zależności, odpowiadająca mu grupa jest pusta.



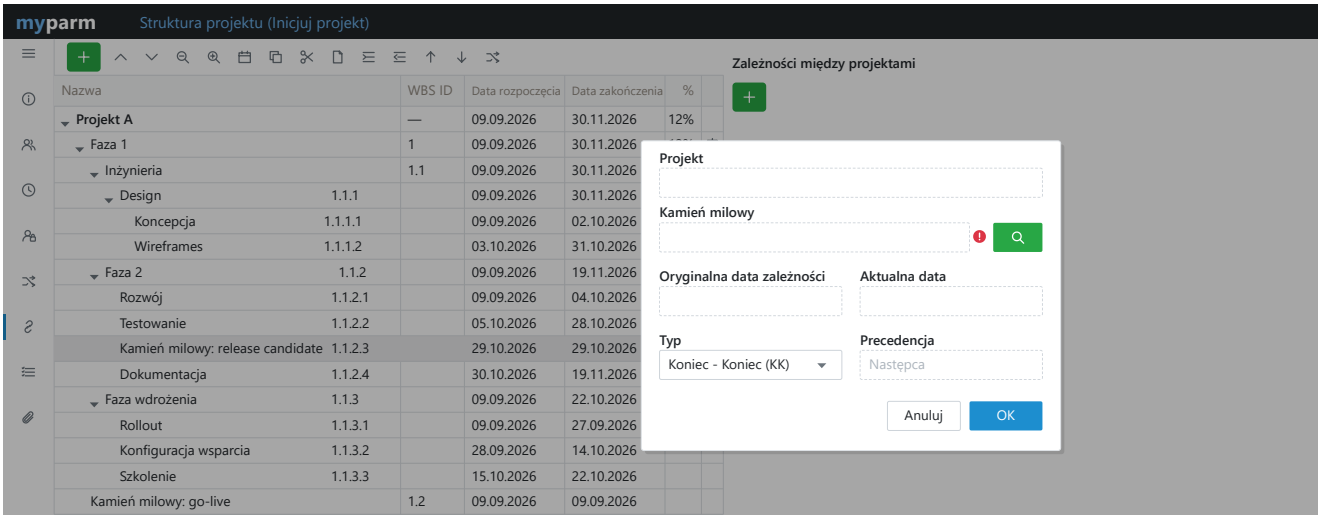
Zależności można też tworzyć za pomocą przycisku z menu zamiast metody przeciągnij-i-upuść w Gantcie — przydatne, gdy przeciąganie jest zablokowane lub cel znajduje się poza bieżącym widocznym obszarem. Wybierz poziom, od którego zależność ma się zaczynać, i użyj ikony wyboru zależności na pasku narzędzi (zobacz 2.1 Ogólne objaśnienie symboli). Otwiera się okno dialogowe **Utwórz zależność** z dwoma polami — **Następca**, element docelowy, oraz **Typ zależności** (np. Koniec-Start) — zatwierdzane przyciskiem **OK**.



2.7 Zależności między projektami

Ta funkcja jest dostępna tylko wtedy, gdy jest włączona dla projektu za pomocą ustawienia na poziomie aplikacji. Wybranie aktywności będącej kamieniem milowym pokazuje po prawej stronie tabelę **Zależności między projektami**, z kolumnami **Projekt**, **Kamień milowy**, **Oryginalna data zależności**, **Aktualna data**, **Typ** i **Precedencja** (Poprzednik/Następca). Wybranie aktywności niebędącej kamieniem milowym lub niewybranie niczego pokazuje zamiast tego komunikat z prośbą o wybranie kamienia milowego. Istniejące wiersze można edytować lub usuwać bezpośrednio w tabeli.

Aby dodać zależność, naciśnij zielony plus. W oknie dialogowym przycisk wyszukiwania obok pola **Kamień milowy** jest jedynym sposobem jego wypełnienia: otwiera on okno pozwalające wybrać zależny kamień milowy z innego projektu. Po dokonaniu wyboru pola **Projekt**, **Kamień milowy**, **Oryginalna data zależności**, **Aktualna data** i **Precedencja** są tylko do odczytu i wypełniane na podstawie tego wyboru. **Typ** jest jedynym polem ustawianym bezpośrednio, z listy rozwijanej — **Koniec-Start**, **Start-Start**, **Koniec-Koniec** lub **Start-Koniec** (wartość domyślna). Potwierdź przyciskiem **OK**.



Powiązane kamienie milowe są walidowane automatycznie: wiersz zostaje oflagowany, jeśli jego źródłowy kamień milowy zostanie usunięty lub jeśli zmieni się data źródłowego

kamienia milowego — pokazywane są wtedy zarówno data pierwotna, jak i aktualna, aby rozbieżność była widoczna. Oflagowany wiersz musi zostać rozwiązany (usunięty lub wyczyszczony), zanim projekt będzie można zapisać. Jeśli typ docelowego kamienia milowego zmieni się z **Bramka kontrolna** (zobacz 2.8 Kamienie milowe) na inny, wiersz zostaje oflagowany z prośbą o jego usunięcie.

Zależności między projektami nie są dostępne podczas kroku zatwierdzania ani w szablonach projektów.

2.8 Kamienie milowe

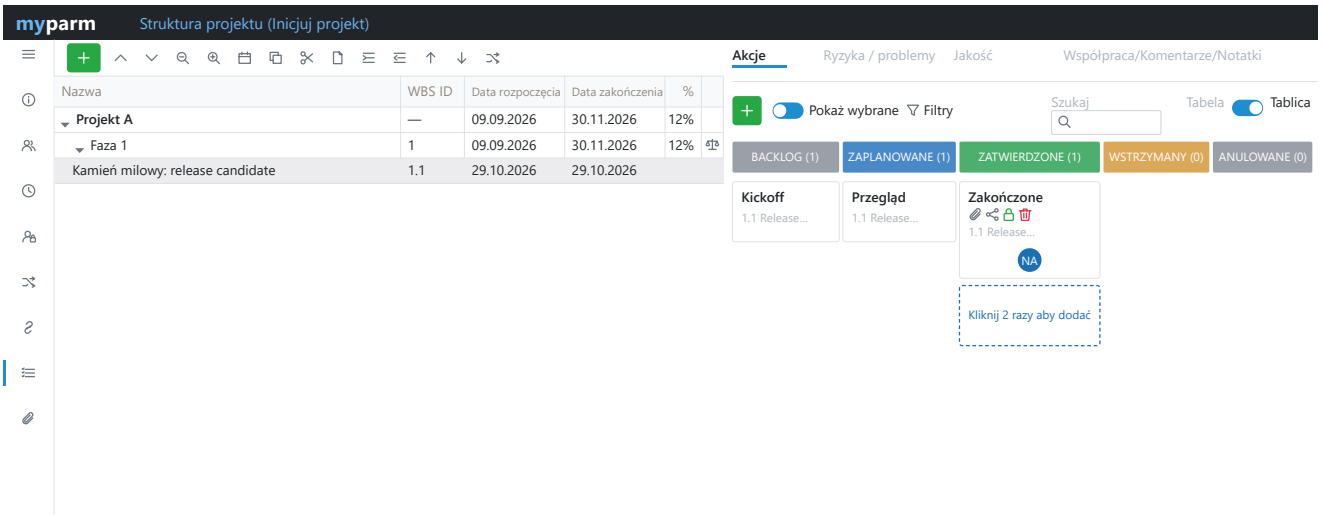
myPARM obsługuje trzy typy kamieni milowych:

- **Standardowe kamienie milowe** — zwykłe kamienie milowe bez dodatkowego zachowania.
- **Kamienie milowe (Bramka kontrolna)** — tworzą zależność do kamienia milowego w innym projekcie. Jeśli zależność istnieje, a któraś ze stron zostanie przesunięta, kierownicy projektów obu projektów są powiadamiani przy najbliższym przesunięciu ich projektu.
- **Główne kamienie milowe** — specjalne kamienie milowe, które mogą być też wyświetlane osobno w raporcie stanu projektu. Zazwyczaj używane w szablonach projektów i często skonfigurowane tak, aby nie można ich było usunąć.

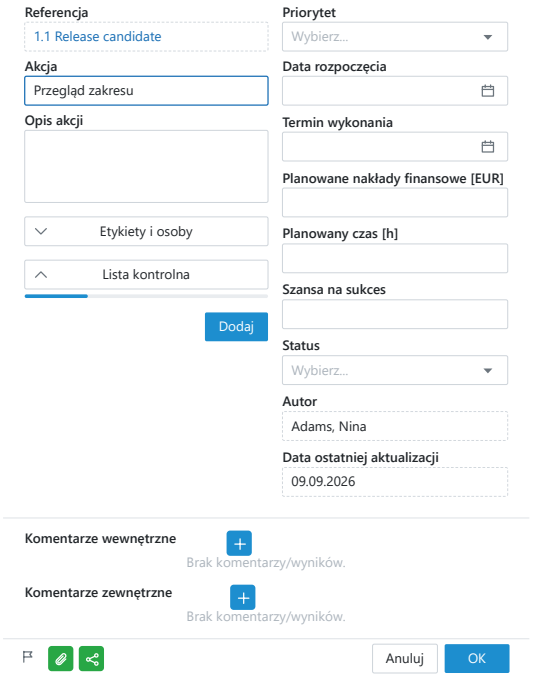
2.9 Dzienniki, tablica Kanban / zarządzanie zadaniami

Z tej zakładki można utworzyć zadanie dla dowolnego elementu struktury projektu; jest ona podzielona na podzakładki: **Akcje**, **Ryzyka / Problemy**, **Jakość** oraz **Współpraca/Komentarze/Notatki**. Naciśnij zielony plus, aby otworzyć odpowiedni formularz wprowadzania.

Obok zielonego plusa pasek narzędzi oferuje przełącznik **Pokaż wybrane**, przycisk **Filtry**, pole **Szukaj** oraz — po prawej stronie — przełącznik **Tabela** / **Tablica**, który zmienia całą podzakładkę między listą a tablicą Kanban. Na tablicy każdy status ma własną kolumnę z liczbą elementów w nagłówku; kartę można rozwinąć, aby pokazać ikony załącznika, udostępniania, blokady i usuwania oraz inicjały osoby przypisanej, a na końcu każdej kolumny znajduje się pusta, przerywana karta „Kliknij 2 razy aby dodać”. Jest to ta sama tablica zadań/ryzyk/jakości używana w innych miejscach myPARM — pełny opis statusów, tagów i pól każdej podzakładki znajduje się w podręczniku Zarządzanie zadaniami.



Dla Akcji pola **Akcja** i **Opis akcji** są wprowadzane bezpośrednio, zwijane sekcje **Etykiety i osoby** oraz **Lista kontrolna** rozwijają się we własne pola, a **Priorytet**, **Data rozpoczęcia**, **Termin wykonania**, **Planowane nakłady finansowe, Planowany czas**, **Szansa na sukces** i **Status** są ustawiane na formularzu. Pola **Referencja** (element struktury, na którym utworzono akcję), **Autor** i **Data ostatniej aktualizacji** są wypełniane automatycznie i wyświetlane tylko do odczytu.

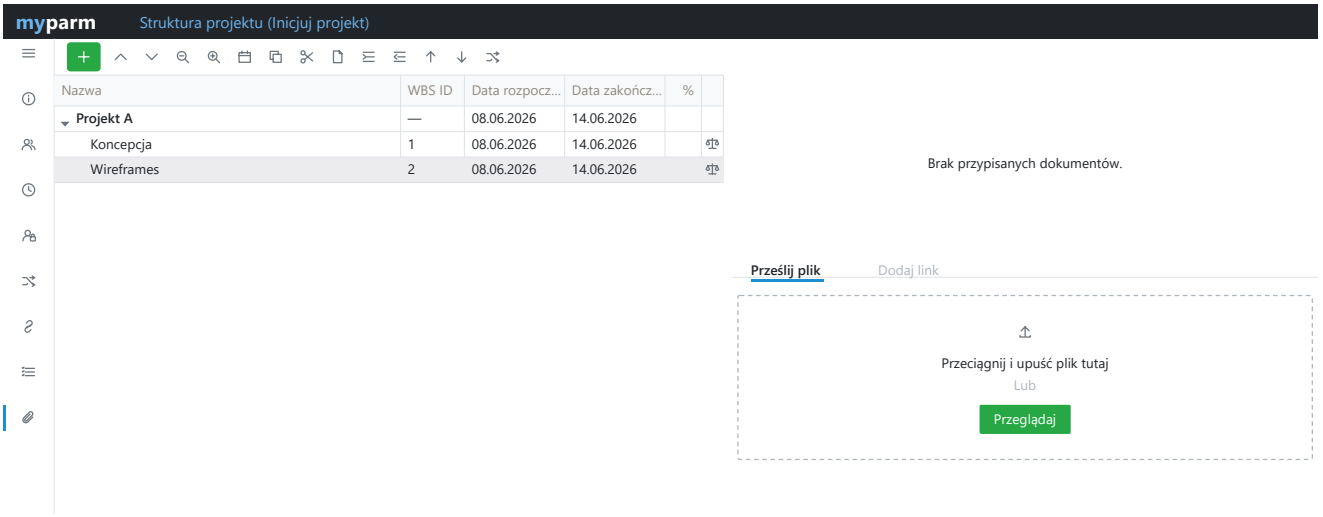


Poniżej formularza pola **Komentarze wewnętrzne** i **Komentarze zewnętrzne** mają własny przycisk + do dodawania wpisu.

2.10 Dokumenty

Dokumenty i linki można dołączać do dowolnego elementu struktury projektu; oba typy pojawiają się razem na tej samej liście, wymieszane i posortowane alfabetycznie, każdy z widoczną datą i godziną przesłania; dokument ponownie przesłany pod tą samą nazwą zachowuje wcześniejsze wersje w liście rozwijanej, a każdy element ma własną ikonę

usuwania. Panel pokazuje komunikat „Brak przypisanych dokumentów.”, gdy nic jeszcze nie zostało dołączone.



To, co zostanie dodane, kontrolują dwie zakładki: **Prześlij plik** — przeciągnij plik do oznaczonego obszaru lub użyj **Przeglądaj**, aby wybrać go z Eksploratora, do 10 MB — oraz **Dodaj link**, gdzie zamiast pliku wprowadza się adres URL (wymagany) i opcjonalny tytuł (unikalny dla danego elementu).

2.11 Historia wersji

Otwarcie projektu w trybie tylko do odczytu (ikona lupy — zobacz sekcję 8) pokazuje jego historię wersji: każdą historyczną i aktywną wersję projektu, z których każda zawiera pole **Data zatwierdzenia** — datę i godzinę zatwierdzenia tej wersji. Nowa wersja jest tu dodawana za każdym razem, gdy zakończy się jeden z procesów projektu, na przykład po przesunięciu (zobacz sekcję 4).

Gdy projekt i jego struktura już istnieją, oba można nadal edytować: na poziomie projektu naciśnij zieloną strzałkę i wybierz **Edytuj atrybuty projektu** (aby zmienić informacje z sekcji 1) lub **Edytuj strukturę projektu** (aby zmienić strukturę z sekcji 2). Te polecenia pojawią się na zielono dopiero wtedy, gdy projekt zostanie w pełni utworzony i nie jest blokowany przez inne procesy ani użytkowników.

3. Proces zatwierdzania

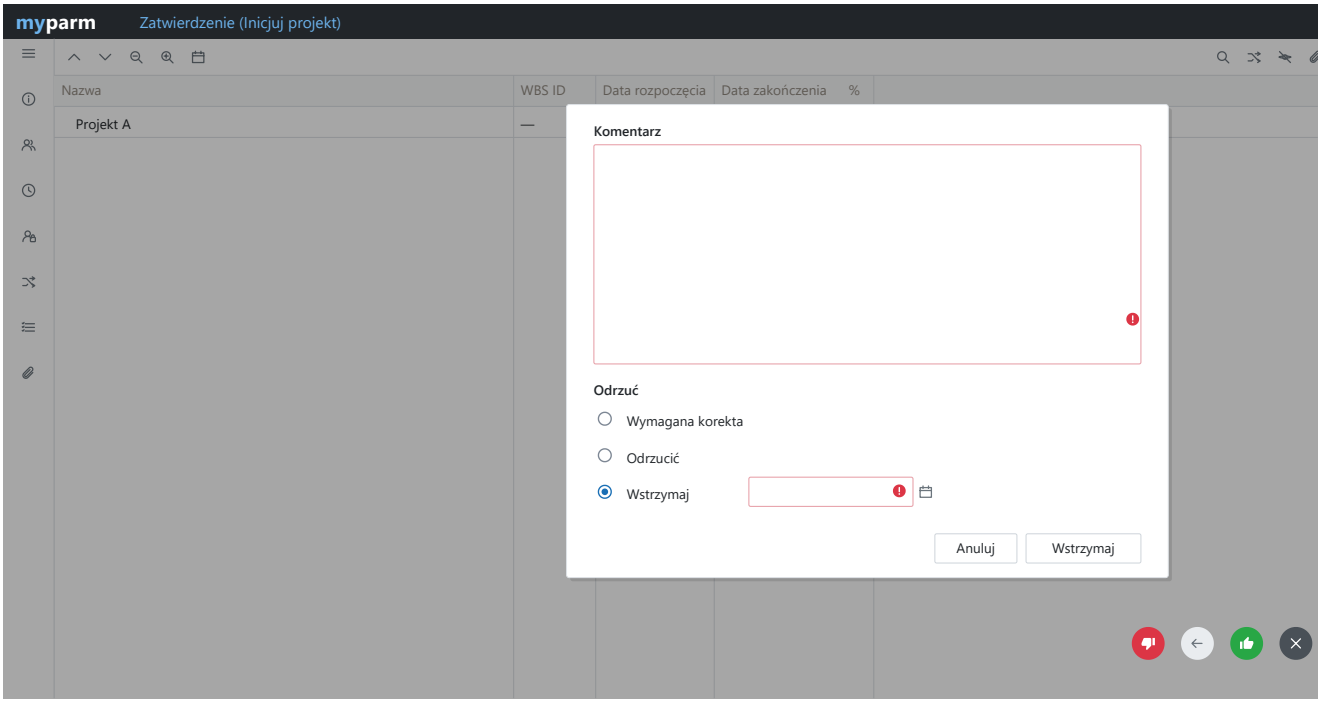
Jeśli w firmie skonfigurowano proces zatwierdzania tworzenia pomysłów, projektów lub innych skonfigurowanych procesów, w standardowym rozwiązaniu myPARM działa on w następujący sposób.

Jeśli w zarządzaniu zespołem zostanie dodany użytkownik z rolą **Zatwierdzenie**, wnioskodawca zobaczy ten proces na liście **Projekty oczekujące na zatwierdzenie** na widoku Strona główna.

Użytkownicy z rolą **Zatwierdzenie** widzą te procesy i mogą je kontynuować (np. **Edytuj strukturę projektu (Zatwierdzenie)**) bezpośrednio z poziomu portalu projektów — zobacz sekcję 10.

3.1 Zatwierdzenie

Otwarcie procesu pokazuje strukturę projektu tylko do odczytu; decyzja o zatwierdzeniu jest podejmowana za pomocą czterech przycisków w prawym dolnym rogu: zielony kciuk w górę **zatwierdza** proces, strzałka wstecz wraca do poprzedniego widoku, a szare **X** zamyka okno dialogowe bez podjęcia decyzji. Czerwony kciuk w dół **odrzuca** proces, co otwiera okno dialogowe z jednym z trzech powodów odrzucenia — **Wymagana korekta**, **Odrzucić** lub **Wstrzymaj** (co wymaga też podania daty) — a przycisk potwierdzenia przyjmuje nazwę wybranego powodu. Komentarz jest wymagany dla wszystkich trzech powodów.



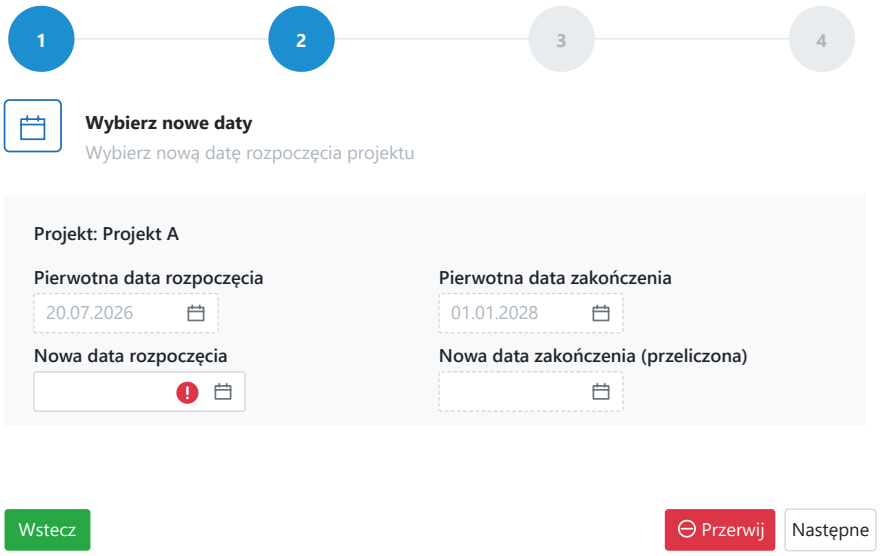
4. Przesuń projekt

Przycisk w portalu projektów otwiera 4-etapowy kreator, który przesuwa całą oś czasu projektu na nową datę rozpoczęcia, uruchamiany w ramach procesu **Przesuń projekt** (rola Kierownik projektu; proces wyłączny — żaden inny proces projektu nie może być w tym czasie uruchomiony). **Przerwij** jest dostępne przez cały czas trwania kreatora.

1. **Kontrola** — kreator najpierw sprawdza, czy którekolwiek z PLA projektu są tymczasowo lub trwale zamknięte; jeśli tak, przesunięcie jest zablokowane do czasu ich ponownego otwarcia.
2. **Wybierz nowe daty** — pierwotne daty rozpoczęcia/zakończenia projektu (tylko do odczytu) są wyświetlane obok wymaganej **Nowej daty rozpoczęcia**; **Nowa data zakończenia (przeliczona)** jest obliczana automatycznie, aby zachować pierwotny czas trwania. System sprawdza też, czy po przesunięciu żaden wpis rejestru czasu pracy lub

wydatku nie znajdzie się poza swoją aktywnością oraz czy nowe daty mieszczą się w otwartym okresie rozliczeniowym.

3. **Potwierdź** — przejrzyj nowe daty i potwierdź.
4. **Wynik** — sukces lub błąd, z nową osią czasu pokazaną w przypadku sukcesu.



Aktywności, przypisania zespołu, daty dzienników oraz przypisania jednostek organizacyjnych PLA są przesuwane razem z projektem. Budżety i plany zasobów nie: plany zasobów i przepływy pieniężne, które po przesunięciu wykraczają poza nowy okres PLA, są usuwane automatycznie, bez osobnego powiadomienia. Pomyślne przesunięcie dodaje nowy wpis do historii wersji projektu.

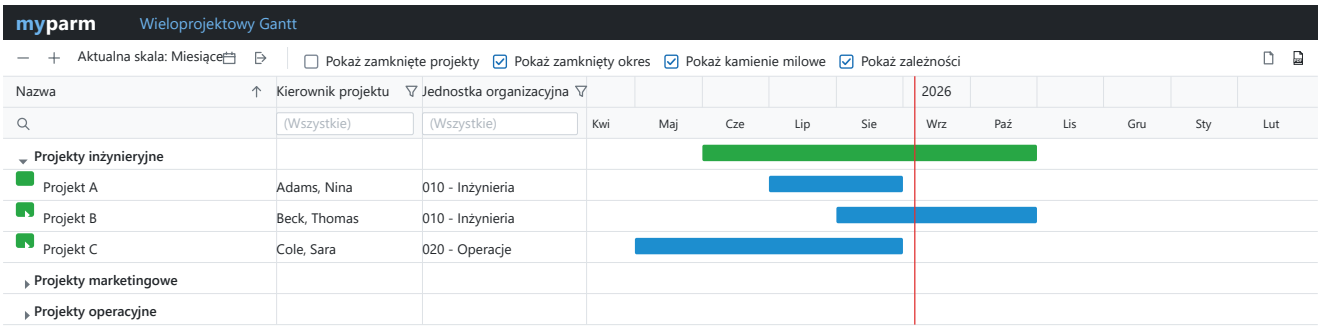
5. Wieloprojektowy Gantt

Wieloprojektowy Gantt pokazuje każdy projekt, który może zobaczyć użytkownik, wraz z kamieniami milowymi i zależnościami między projektami.

Filtry: **Pokaż zamknięte projekty**, **Pokaż zamknięty okres**, **Pokaż kamienie milowe**, **Pokaż zależności** (można wybrać dopiero po włączeniu „Pokaż kamienie milowe”).

Skalę czasu można zmienić za pomocą przycisków +/– obok etykiety **Aktualna skala**, która wskazuje nazwę aktywnego okresu (np. Kwartały, Lata). Skala początkowa nie jest stała — pochodzi z domyślnego ustawienia skonfigurowanego przez administratora, a następnie jest zapamiętywana dla każdego użytkownika, więc przy pierwszym użyciu nie zawsze będzie pokazywać „Lata”.

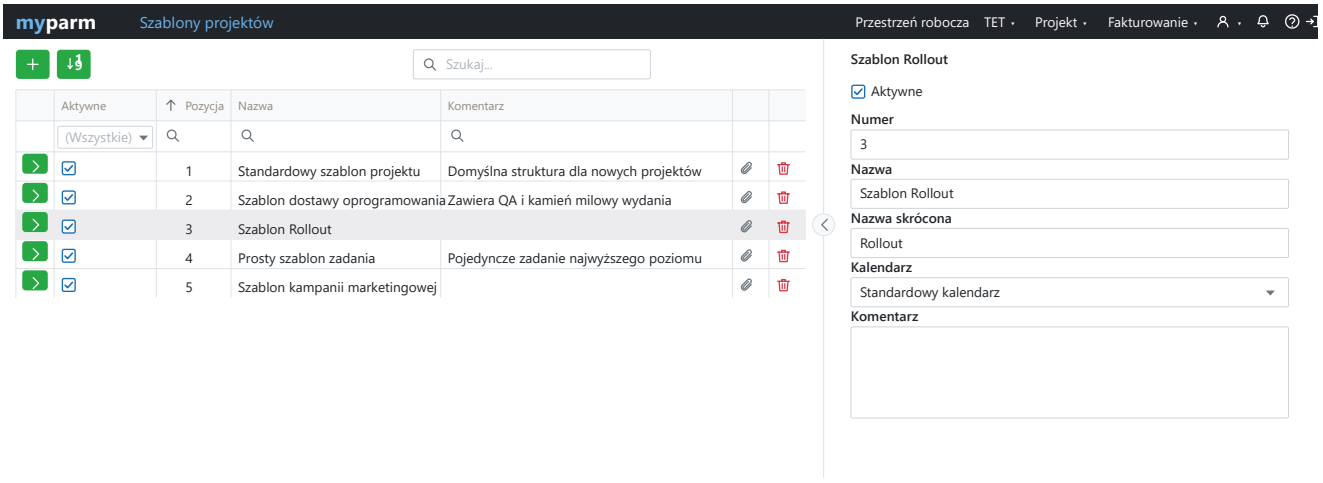
Dostępne są także: **Eksport do PDF**, **Przejdź do dzisiejszej daty** / **Przejdź do daty rozpoczęcia wybranego elementu**, przycisk przeglądarki raportów oraz opcja menu kontekstowego (prawy przycisk myszy) umożliwiająca przejście do struktury projektu (**Podgląd struktury projektu**).



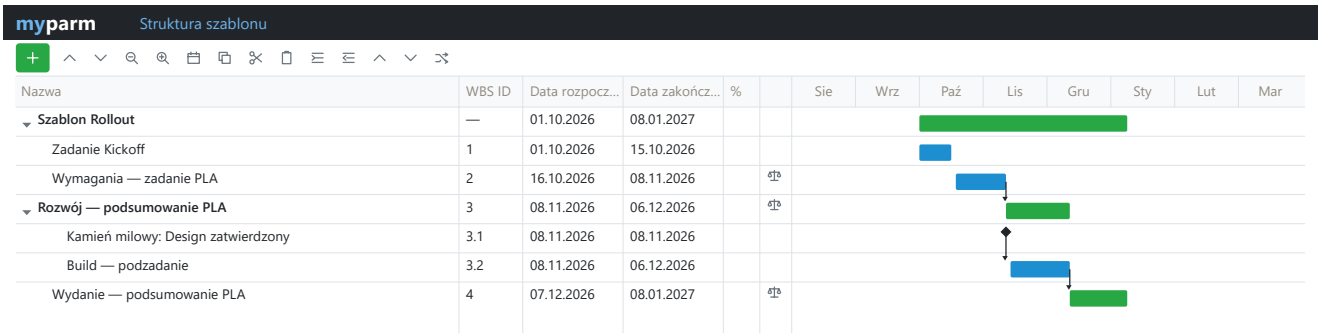
6. Szablony projektów

Wielokrotnego użytku szablony projektów są zarządzane w module **Szablony projektów** (**Projekt → Szablony projektów**), który wyświetla listę szablonów wraz z ich strukturą. Dostęp do tego modułu jest kontrolowany przez osobne uprawnienie, a nie przez pełne uprawnienia administratora; jeśli moduł nie jest widoczny, należy poprosić administratora o jego nadanie — na przykład za pomocą roli **Administrator szablonów zadań**.

Nowy szablon tworzy się zielonym plusem: nadaj mu **Numer**, **Nazwę**, **Nazwę skróconą**, opcjonalny **Komentarz** i wybierz **Kalendarz**. Lista zawiera też flagę **Aktywne** oraz pole **Pozycja** kontrolujące kolejność wyświetlania, a obok nich przycisk dokumentów i ikonę usuwania dla każdego szablonu.



Po zapisaniu szablon pojawia się na liście po lewej stronie. Naciśnij jego zieloną strzałkę i wybierz **Edytuj strukturę szablonu**, aby otworzyć ten sam edytor struktury, który jest używany dla projektów (potwierdzono, że wykorzystuje on komponent Gantta projektu — zobacz sekcję 2), gdzie elementy dodaje się zielonym plusem, aby zbudować wielokrotnego użytku strukturę. Istniejące szablony edytuje się w ten sam sposób. Ponieważ szablon nie ma zespołu, atrybutów ani ustawień TET, między którymi można by przełączać, ten widok nie ma bocznego menu nawigacyjnego po lewej stronie.



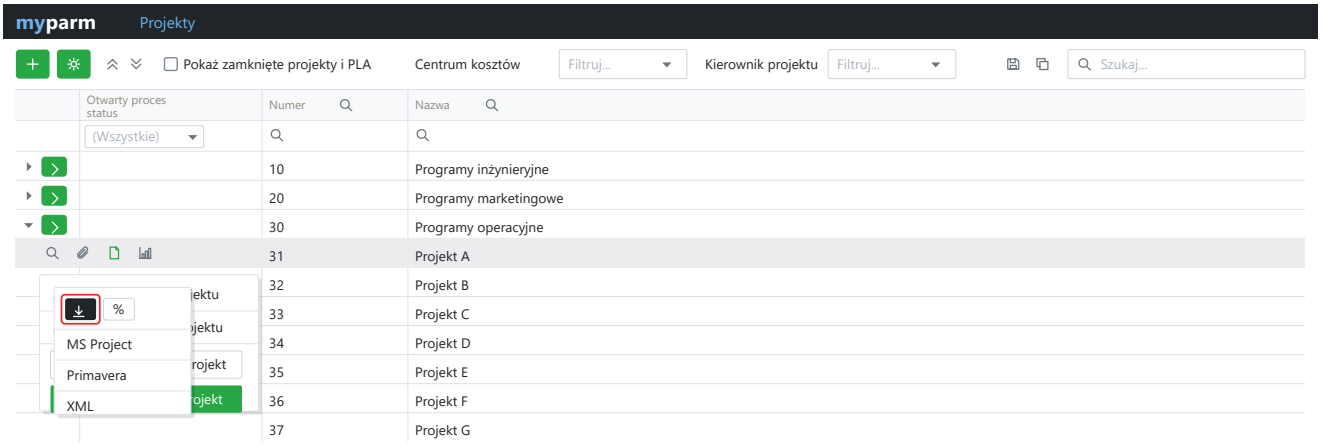
PLA można też zdefiniować bezpośrednio na aktywnościach szablonu: otwarcie kwalifikującej się aktywności (niebędącej kamieniem milowym i nieznajdującej się już pod PLA wyżej w drzewie) pokazuje przycisk **Utwórz PLA**, gdzie można ustawić **Typ przychodu** i **Typ PLA**; nie można utworzyć PLA pod innym PLA. Po utworzeniu ikona wagi widoczna w drzewie oznacza tę aktywność, a dostępny staje się przycisk **Usuń PLA**. Zastosowanie szablonu do projektu tworzy to samo PLA na odpowiadających aktywnościach, wykorzystując wartości szablonu i sięgając do wartości domyślnych PLA projektu dla wszystkiego, co pozostało puste.

7. Kopiowanie istniejącego projektu za pomocą MS Project

Istniejący projekt można wyeksportować i ponownie zaimportować jako nowy projekt za pomocą pliku MS Project (XML).

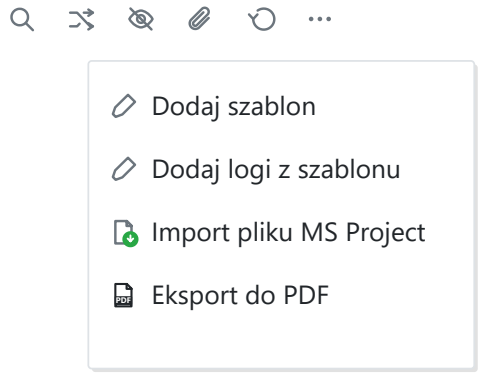
7.1 Eksport

W portalu projektów użyj ikony w wierszu projektu i wybierz **MS Project** (dostępne są też: **Primavera**, **XML**). W oknie przeglądarki wybierz **Zapisz jako** — nie **Otwórz**, ponieważ przeglądarka nie może wyświetlić zawartości pliku bezpośrednio. Przycisk % obok otwiera ocenę tego projektu.



7.2 Import

Utwórz nowy projekt zgodnie z opisem w sekcji 1. Następnie przejdź do trzech kropek po prawej stronie i otwórz menu.

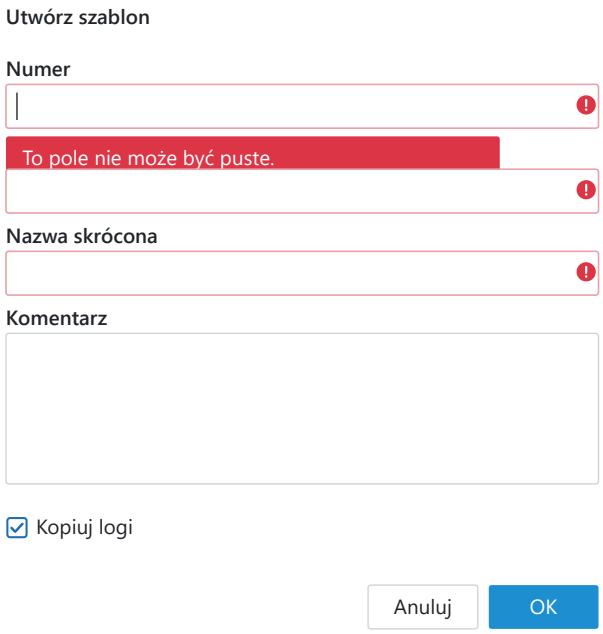


> Uwaga: import zostaje odrzucony, jeśli najwcześniejsza data aktywności w importowanym pliku przypada przed datą rozpoczęcia projektu docelowego (lub jego PLA). Daty rozpoczęcia nie muszą być identyczne, ale nowy projekt musi rozpoczynać się w dniu najwcześniejszej daty użytej w importowanym pliku lub wcześniej.

8. Kopiowanie projektu za pomocą szablonu

Zaleca się utworzenie szablonu z projektu, który ma zostać skopiowany, a następnie zastosowanie tego szablonu do struktury nowego projektu.

1. Otwórz projekt źródłowy w trybie tylko do odczytu (ikona lupy).
2. Wybierz poziom do skopiowania (np. cały projekt lub tylko jedną gałąź).
3. Otwórz menu ⋮ i wybierz **Zapisz wybór jako szablon**.
4. W oknie dialogowym **Utwórz szablon** wypełnij **Numer**, **Nazwa** i **Nazwa skrócona** (wymagane), opcjonalny **Komentarz** i zaznacz **Kopiuj logi**, jeśli zadania, ryzyka, wpisy jakości i komentarze zarejestrowane w strukturze źródłowej mają zostać skopiowane także do szablonu. Potwierdź przyciskiem **OK**. myPARM potwierdza komunikatem „Szablon został utworzony.”



Nowy projekt może teraz wybrać ten szablon w swoich atrybutach projektu (sekcja 1); struktura jest przejmowana automatycznie w kolejnym kroku i można ją następnie dostosować, rozszerzyć lub skrócić.

Jeśli szablon nie został wybrany w momencie tworzenia projektu, nadal można go zastosować później: otwórz **Edytuj strukturę projektu**, otwórz menu ⋮ i wybierz **Dodaj szablon**. Wyświetlana jest przeszukiwalna lista dostępnych szablonów; wybierz potrzebny.

Szablony można w każdej chwili usunąć w module Szablony projektów w portalu projektów (zobacz sekcję 6).

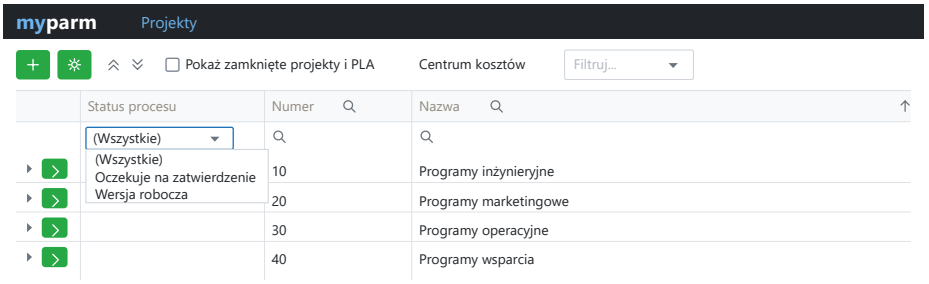
9. Import projektów z pliku CSV

Dane projektów można importować masowo z pliku CSV w **Admin** → **Importy** → **Projekty**. Wymaga to uprawnień administratora z dostępem do uniwersalnych importów CSV; system przetwarza przesłany plik i importuje każdy prawidłowy wiersz projektu.

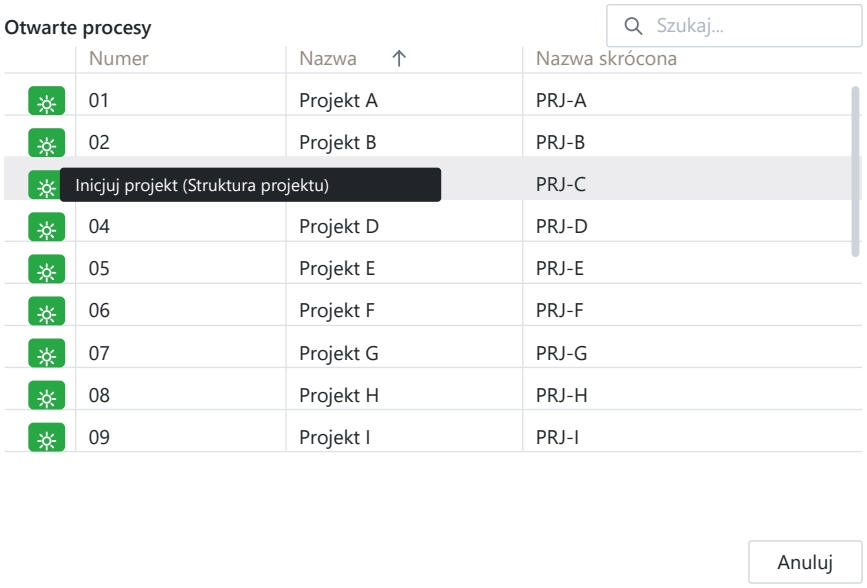
10. Procesy w toku

Portal projektów pokazuje kolumnę **Otwarte procesy** bezpośrednio obok każdego projektu. Wiersz z oczekującym procesem pokazuje przycisk akcji; kliknięcie go otwiera okno z listą kroków procesu, które można kontynuować (np. **Edytuj strukturę projektu (Zatwierdzenie)**), jako klikalne akcje. Ta kolumna **status** pokazuje bieżący stan procesu: brak znacznika, gdy żaden proces nie jest uruchomiony, **Wersja robocza**, gdy proces trwa, ale nie osiągnął jeszcze kroku zatwierdzania, **Oczekuje na zatwierdzenie**, gdy go osiągnął, **Wstrzymaj**, gdy zatwierdzający odrzuci z tą opcją, lub **Wymagana korekta**, gdy zatwierdzający odrzuci, prosząc o zmiany — najechanie na **Wymagana korekta** pokazuje komentarz odrzucenia jako

podpowiedź. Projekt lub pomysł odrzucony z opcją **Odrzucić** jest całkowicie usuwany z listy zamiast pokazywać status.

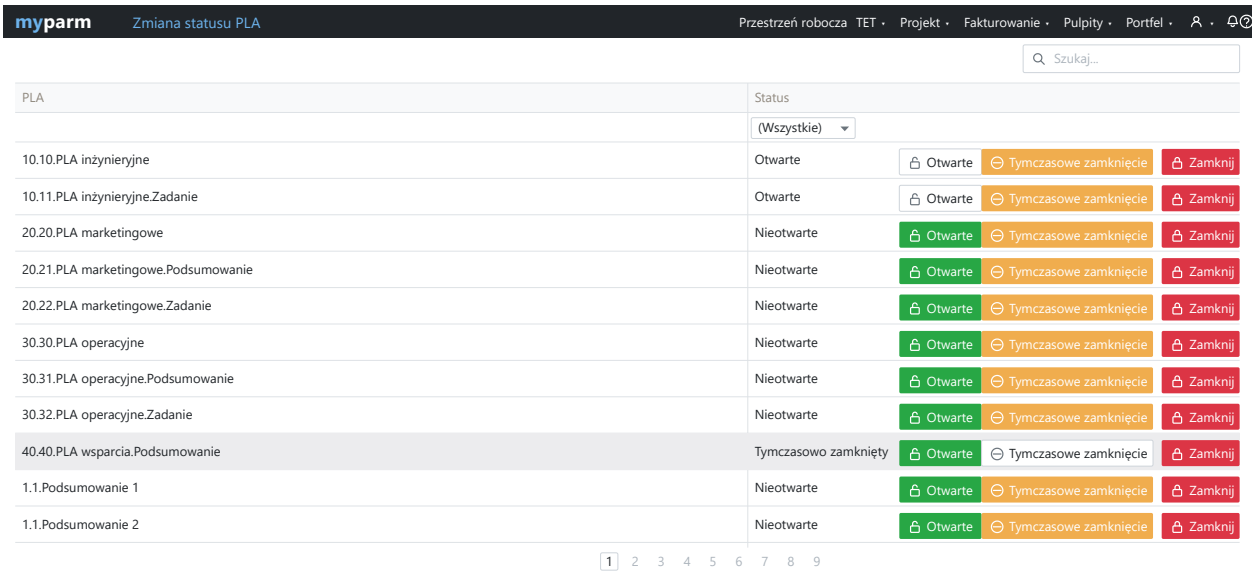


Obok przycisku + zielona ikona koła zębatego otwiera okno **Otwarte procesy**: przeszukiwalną tabelę wymieniającą każdy oczekujący proces w systemie, z kolumnami **Numer**, **Nazwa** i **Nazwa skrócona**. Każdy wiersz ma własną ikonę koła zębatego; kliknięcie jej ujawnia konkretną akcję umożliwiającą kontynuację (np. **Inicjuj projekt (Struktura projektu)**).



11. Zmiana statusu PLA

W **Projekt → Zmiana statusu PLA** przeszukiwalna lista pokazuje każde PLA, które nie zostało jeszcze trwale zamknięte — łącznie z tymi wciąż „Nieotwarte" — z filtrem **Status** (**(Wszystkie)** lub konkretny status) nad nią. Każdy wiersz ma trzy przyciski — **Otwarte**, **Tymczasowe zamknięcie** i **Zamknij** — a przycisk odpowiadający bieżącemu statusowi PLA jest wyszarzony, ponieważ PLA nie może zostać przeniesione do statusu, w którym już się znajduje.



Statusy:

- **Nieotwarte** - PLA można usunąć z portalu projektów; nie można rejestrować godzin i wydatków, ale można tworzyć budżety.
- **Otwarte** — można rejestrować godziny, zapisywać faktury itd. Otwartego PLA nie można bezpośrednio zmienić z powrotem na status nieotwarte.
- **Tymczasowo zamknięte** — można je ponownie otworzyć w dowolnym momencie. Tylko administratorzy mogą wprowadzać zmiany w tymczasowo zamkniętym PLA.
- **Zamknij** — trwale zamyka otwarte PLA (po zamknięciu zostaje ono usunięte z tej listy). Data zakończenia PLA musi mieścić się w otwartym okresie rozliczeniowym, w przeciwnym razie nie można zaksięgować pozostałego wyniku, utworzyć budżetu końcowego, a PLA nie może zostać zamknięte.

Zamknięcie PLA otwiera kreator pokazujący **Status** PLA (tylko do odczytu), **Walutę** i **Typ przychodu**, a następnie listę wszystkiego, co musi zostać najpierw rozwiązane, pogrupowaną według ważności:

- Czerwone wpisy blokują zamknięcie i muszą zostać rozwiązane w pierwszej kolejności (np. „Istnieją faktury w statusie Szkic lub Utworzona, proszę zakończyć proces fakturowania.”, „Pozostały WIP wynosi 500.00 EUR, proszę skorygować wartość.”).
- Pomarańczowe wpisy to ostrzeżenia, które pozwalają kontynuować zamknięcie (np. „Istnieją niezatwierdzone lub odrzucone wpisy TET, jeśli będziesz kontynuować, użytkownicy nie będą mogli ich poprawić.”, „Istnieją zaplanowane działania w przyszłości.”, „Przyszłe wersje budżetu zostaną usunięte.”).
- Zielone wpisy mają charakter wyłącznie informacyjny i potwierdzają, że nie ma nic do rozwiązania (np. „Wszystkie wpisy TET są z przeszłości - OK.”, „Faktury w statusie Szkic lub Utworzone - brak.”, „Nieopłacone faktury - brak.”, „Nadpłacone faktury - brak.”, „Pozostały rachunek zysków i strat - brak.”).

PLA może zostać zamknięte na stałe dopiero wtedy, gdy każdy czerwony wpis zostanie rozwiązany.

PLA inżynieryjne

Status	Otwarte
Waluta	EUR
Typ przychodu	Nie dotyczy

Pozostały WIP wynosi 500.00 EUR, proszę dostosować wartość.

Istnieją niezatwierdzone lub odrzucone wpisy TET, jeśli będziesz kontynuować, użytkownicy nie będą mogli ich poprawić.

Istnieją zaplanowane działania w przyszłości.

Przyszłe wersje budżetu zostaną usunięte.

Wszystkie wpisy TET są z przeszłości - OK.

Faktury w statusie Szkic lub Utworzone - brak.

Nieopłacone faktury - brak.

Nadpłacone faktury - brak.

Pozostały rachunek zysków i strat - brak.

Anuluj Zamknij