Aktivite Ekleme

Aktivite ekleme, proje portali üst menü çubuğunun sağında yer alan Ekle menüsü Aktivite Ekle seçeneği ile yapılır.

Alan	Açıklama
Aktivite Kodu	Aktivitenin kod bilgisidir.
Aktivite Açıklaması	Aktivitenin açıklama bilgisidir.
Proje Kodu	Proje kodu ile adı bilgileri yer alır. Aktivitenin ekleneceği Proje seçimi bu alandan yapılır. Durumu Tamamlandı, Durdu veya İptal edildi haricindeki projeler listelenir.
Aktivite Sorumlusu	Aktivite sorumlusu bilgisidir. Sorumlu kişiler arasından seçim yapılır. Aktivite sorumlusunun aynı zamanda kaynak olarak da eklenmesi isteniyorsa j-Platform-Sistem Ayarları-Proje Öndeğer ve Parametrelerinde yer alan "Aktivite Sorumluları Kaynaklara Otomatik Olarak Eklensin" parametresi Evet seçilmelidir. Parametre evet olduğunda aktivite sorumlusu otomatik olarak Aktivite Detayı-Kaynaklar sayfasında kaynak olarak yerini alır.
Aktivite Durumu	Aktivitenin durum bilgisidir, değiştirilemez.
Öncelik Tipi	Aktivitenin öncelik bilgisidir. Öncelik bilgisi Düşük, Normal, Yüksek, Çok Yüksek ve Acil değerlerinden birisini alır.
Kilometre taşı	Aktivitenin kilometre taşı olup olmadığının belirtildiği alandır.
İlerleme Durumu	Aktivitenin tamamlanma oranı bilgisidir.
Planlanan Tarihler /Gerçekleşen Tarihler	Aktivitenin planlanan / gerçekleşen tarihlerinin gösterildiği alandır. Tarih bilgileri üzerinden hesaplanan aktivite süresi çizgi bar üzerinde gösterilir.
Bağlı Olduğu İhtiyaç	Aktivitenin bağlı olduğu ihtiyaçlar, liste seçenekleri arasından eklenir. Birden fazla ihtiyaç seçimi yapılabilir.

Kaynaklar	Aktivitenin kaynak bilgisi bu alandan belirtilir. Kaynak türü Personel olduğunda, j-Platform Personel Kartı-Çalışma Bilgileri-Genel sekmesinde Proje Kaynağı seçeneği işaretli personel kartları arasından seçim yapılır. Kaynak türü Dış Personel olduğunda kullanımda olan ve Dış Personel tipindeki Dış Kaynaklar arasından seçim yapılır. Kaynak türü Geçici Personel olduğunda kullanımda olan ve Geçici Personel tipindeki Geçici Malzeme ve Kaynaklar arasından seçim yapılır. Kaynak türü personel seçildiğinde, Kaydet işlemi ile oluşan Planlanan Kaynak kullanımları, kaynak olarak belirlenen personelin e-posta adresine "Randevu" olarak gönderilebilir. Bunun için j-Platform Sistem Ayarları-Proje Yönetimi-Planlanan Kaynak Kullanımları Oluştuğunda Personelin Takvimine Randevu Gönderilsin parametresinin değeri Evet olmalıdır.
Öncelik İlişkileri	Aktivitenin öncelik ilişkisi içinde olduğu aktiviteler gösterilir. Birden fazla öncelik ilişkisi eklenebilir. Aktivite tarihleri ve öncelik ilişkileri göz önünde bulundurularak bağlı/üst aktivitelerin tarihleri ve proje tarihleri düzenlenir.
Üst Aktivite İlişkileri	Aktivitenin bağlı olduğu üst aktivite gösterilir ve değiştirilemez.
Ek Bilgiler	Aktivitelere ait ek bilgilerin görüntülendiği alandır. İlgili aktivite için ek bilgilerin ne olacağı ve değeri bilgileri j-Platform Proje Yönetimi "Proje Ek Bilgileri" ile tanımlanır ve ilişkilendirilir.
Dokümanlar	Dokümanlar bölümü yeni eklenen aktivitelerde görüntülenmez. Bir aktiviteye doküman eklenebilmesi için kaydedilmiş olması gerekir. Bu alandan doküman ekleme, silme ve görüntüleme işlemleri yapılır. Ekleme ve silme işleminin kalıcı olarak yapılacağına dair uyarı notu bulunur.
Notlar	Proje aktivitesine ait not bilgilerinin kaydedildiği alandır. Portal içerisinden kaydedilen notlar j-Platform'da proje aktivitesin notlar sekmesinde; j-Platform proje aktivitesi notlar sekmesinde kaydedilen bilgiler ise portal aktivite notlar alanında görüntülenir.

Planlanan Kaynak Kullanım Girişleri

Aktivite Detayının Kaynaklar bölümünde yer alan **Planlanan Tarih Ekle** alanı, proje yöneticilerinin aktivitelere atadığı kaynaklara ait planlanan çalışma takvimlerini oluşturabilmesi için kullanılır. Planlanan Tarih Ekle alanı, eklenen kaynakların hemen altında görünür. Gelen satırlarda kaynağa ait planlanan başlangıç tarihi, planlanan bitiş tarihi ve planlanan süre(saat) bilgileri doldurulur.

Aktiviteyi ekleyen ya da güncelleyen yetkili, atanan her kaynak için çalışma süresi girebilir. Giriş yapılmadığı takdirde sistem otomatik olarak bu kayıtları oluşturur. Satırlar oluşurken, daha önce girilmiş planlama kayıtları, takvim ve vardiyalara uygun tarihler hesaplanarak ilgili alanlara otomatik olarak doldurulur.

Örneğin;

Aktivite Planlanan Başlangıç Tarih ve Saati: 03.02.2017 08:00 (Cuma)

Günlük vardiya saatleri: 08:00-12:00 ve 13:00-17:00

Çalışma Takvimi: Haftaiçi çalışma / Cumartesi-Pazar tatil

Kaynak eklendikten sonra Planlanan Tarih Ekle alanına her basıldığında otomatik oluşacak satır bilgileri aşağıdaki gibidir:

Başlangıç Tarihi	Başlangıç Saati	Bitiş Tarihi	Bitiş Saati	Süre

03.02.2017	08:00	03.02.2017	12:00	4
03.02.2017	13:00	03.02.2017	17:00	4
06.02.2017	08:00	06.02.2017	12:00	4
06.02.2017	13:00	06.02.2017	17:00	4
…..	….	…	…	..

Eklenen satırlar, satırın sonunda yer alan Sil düğmesi ile silinebilir. Satırlar üzerinde değişiklik yapılacaksa aktivitenin bütün durumlarında kaynak kullanım kayıtları değiştirilebilir.

Kullanım kayıtlarında süre girişi saat cinsindendir.

Kaynak kullanım girişleri yapılırken vardiya/vardiya istisnası dahilindeki saatler için veri girişi yapılabilir. Ancak ilgili tarihe vardiya istisnası tanımlı değilse veri girişine izin verilmez.

Kayıt eklerken sırasıyla kontrol edilecek takvim, vardiya ve vardiya istisna tanımları: Kaynak-Aktivite-Proje-Organizasyonel Birim-Kurum takvimleridir. Hiçbirinde takvim tanımı yoksa takvim/vardiya tanımı yapılması gerektiğine dair uyarı alınır.

> Proje Yönetimi parametrelerinde yer alan Kaynak Kullanımları Kontrol Edilsin/Kontrol Edilmesin parametresinin değeri Kontrol Edilsin olduğunda bir kaynak için aynı tarihe kullanım süresi girilemez. Eğer kaynak için böyle bir çakışma varsa aynı tarihlere birden fazla çalışma kaydı girilemeyeceğine dair kullanıcıya bilgi verilir.

Örneğin;

Günlük vardiya saatleri: 08:00-12:00 ve 13:00-17:00

Çalışma Takvimi: Hafta içi çalışma / Cumartesi-Pazar tatil

Yukarıdaki çalışma takvim ve vardiya ile çalışan bir kaynağa, çalışma günü olarak belirlenen 23.01.2017-24.01.2017 tarihleri ve 09:00 ve 16:00 saatleri arasına giriş yapıldığı düşünüldüğünde süre bilgisi aşağıdaki gibi hesaplanır:

Başlangıç Tarihi	Başlangıç Saati	Bitiş Tarihi	Bitiş Saati	Süre
23.01.2017	09:00	23.01.2017	12:00	3 saat
23.01.2017	13:00	23.01.2017	17:00	4 saat
24.01.2017	08:00	24.01.2017	12:00	4 saat
24.01.2017	13:00	24.01.2017	16:00	3 saat
olacak şekilde toplam **14 saat süre** hesaplanır.				

veya;

Günlük vardiya saatleri: 08:00-12:00 ve 13:00-17:00

Çalışma Takvimi: Hafta içi çalışma / Cumartesi-Pazar tatil

Yukarıdaki çalışma takvim ve vardiya ile çalışan bir kaynağa, çalışma günü olarak belirlenen 23.01.2017 tarihinden ve saat 08:00 itibari ile başlanmak üzere 10 saat çalışma süresi girilmesi halinde bitiş tarihi hesabı için takvim/vardiya ve vardiya istisnaları dikkate alınarak süre paylaşımı yapılır:

Başlangıç Tarihi	Başlangıç Saati	Bitiş Tarihi	Bitiş Saati	Süre
23.01.2017	08:00	23.01.2017	12:00	4 saat

23.01.2017	13:00	23.01.2017	17:00	4 saat
24.01.2017	08:00	24.01.2017	10:00	2 saat
10 saatlik süre paylaştırıldığında bitiş tarih ve saatinin 24.01.2017 10:00 olarak atanır.				

Kaynaklar ve planlanan tarih girişleri eklendikten sonra **Kaydet** düğmesi ile ilgili kaynakların planlanan kaynak kullanım kayıtları oluşur. Bir kaynak için kullanım kaydı eklenmemişse otomatik olarak oluşturulur.

Aktivite Düzenleme

Aktivite Detayı sayfası kullanıcının yetkisine ve aktivitenin durumuna göre incelenebilir ya da düzenlenebilir. Aktivite durumlarına göre yapılabilecek düzenlemeler şunlardır:

- Aktivite Onaylandı, İptal ya da Durdu durumlarındayken düzenleme işlemi yapılamaz.
- Aktivite "Taslak" durumunda iken gerçekleşme bilgileri hariç diğer bilgiler üzerinde düzenleme yapılabilir.
- Aktivite "Başladı" durumunda iken öncelik ilişkileri ve Planlanan Tarihleri hariç diğer bilgiler üzerinde düzenleme yapılabilir.
- Aktivite tarihleri değiştirildiğinde takvim, vardiya ve öncelik ilişkileri kontrol edilerek uygun olmayan tarihler için kullanıcıya seçenek sunulur.
- Aktivite tarihleri ve öncelik ilişkileri göz önünde bulundurularak bağlı/üst aktivitelerin tarihleri ve proje tarihleri düzenlenir.
- Tüm kaynaklar için planlama tarihlerine göre çizelgeleme yapılarak planlanan kaynak kullanım kayıtları oluşturulur.

Aktivitelerde Durum Değiştirme ve Durum Geçişleri

Durum geçişlerinde geçerli olarak kurallar şunlardır:

- "Taslak" durumunda olan bir aktivitenin durumu yalnızca "Onaylandı" olarak değiştirilebilir.
- "Onaylandı" durumunda olan bir aktivitenin durumu "Taslak", "Başladı" veya "İptal" olarak değiştirilebilir.
- "Başladı" durumunda olan bir aktivitenin durumu "Onaylandı", "Durduruldu", "Tamamlandı" veya "İptal" olarak değiştirilebilir.
- "Durduruldu" durumunda olan bir aktivitenin durumu "Başladı" veya "İptal" olarak değiştirilebilir.
- Tamamlandı durumunda olan bir aktivitenin durumu yalnızca "Başladı" olarak değiştirilebilir.
- "İptal" durumunda olan bir aktivite yalnızca bir önceki durumuna dönebilir.

Durum değişikliklerinden sonra olacaklar şunlardır:

- "Onaylandı" durumundan "Başladı" durumuna getirilen aktivitelerin Planlanan Kaynak Kullanım Kayıtları, Gerçekleşen Kaynak Kullanım Kayıtları olarak oluşturulur.
- "Başladı" durumundan "Onaylandı" durumuna getirilen aktivitelerde ise gerçekleşen kaynak kullanımları silinir.
- "Onaylandı" veya "Başladı" durumundan "İptal" durumuna getirilen aktivitelerde planlanan ve gerçekleşen kaynak kullanımları silinir.
- "İptal" durumundan bir önceki duruma geri döndürülen aktivitelerin planlanan/gerçekleşen kaynak kullanım kayıtları oluşturulur.
- "Taslak", "Onaylandı" ve "İptal" durumuna geçişlerde Gerçekleşen Maliyetler sıfırlanır.

Aktivite Silme

Sadece Taslak durumundaki aktiviteler silinebilir. Eğer aktivite bir ihtiyaca bağlı ise, aktivite silindiğinde ihtiyaç bağlantısı da silinir.