

***Quick Reference Card***

*Portfoliomanagement*

|  |
| --- |
| **Een idee aanmaken** |

1. Navigeer naar het tabblad **Ideeën**. Klik een of meer keer op  om ideeën toe te voegen.
2. Vul de regels en klik op **Opslaan**.



Nota Bene: met het veld **Eigenaar** kun je bewerkrechten toekennen.

|  |
| --- |
| **Aanmaken nieuw initiatief / project** |

Nieuw initiatief aanmaken:

1. Ga naar een portfolio en klik op  in het kader **Portfolio-items**.
2. Voer de gegevens in en selecteer de optie **Geen project starten**
3. Selecteer de projectmanager en klik op **OK** om het initiatief aan te maken. Het initiatief is nu beschikbaar in het portfolio.
4. Door middel van het vinkje **geselecteerd** kun je aangeven of een initiatief getoond moet worden in het portfoliodashboard.

Een initiatief starten vanuit een idee

1. Klik op de naam van het idee om de detailpagina te openen.
2. Klik op **Start Initiatief** boven in de detailpagina.
3. Geef het juiste portfolio aan en geef de eigenaar aan, en klik op **OK**. Het initiatief is nu beschikbaar in het portfolio.
4. Door middel van het vinkje **geselecteerd** kun je aangeven of een initiatief getoond moet worden in het portfoliodashboard.

NB: van een idee kunnen meerdere initiatieven gestart worden.

Nieuw project aanmaken:

1. Ga naar een portfolio en klik op  in het kader **Portfolio-items**.
2. Voer de gegevens in en selecteer de optie **Project starten**. Geef aan welk projectmodel van toepassing is en onder welk(e) programma/afdeling het project valt.
3. Door middel van het vinkje **geselecteerd** kun je aangeven of een project getoond moet worden in het portfoliodashboard.
4. Selecteer de projectmanager en klik op **OK** om het project aan te maken.

Het project is nu beschikbaar in het portfolio en in het programma/de afdeling. De projectmanager kan nu starten met het project.

Nieuw project starten vanuit een initiatief:

1. Ga naar het portfolio en klik op de naam van het initiatief om de detailpagina te openen.
2. Klik op **Start Project** boven in de detailpagina.
3. Geef aan welk projectmodel van toepassing is en onder welk(e) programma/afdeling het project valt.
4. Door middel van het vinkje **geselecteerd** kun je aangeven of een project getoond moet worden in het portfoliodashboard.
5. Selecteer de projectmanager en klik op **OK** om het project aan te maken.

|  |
| --- |
| **Verplichte velden** |

Velden die ‘verplicht’ moeten worden ingevuld op de portfolio-item kaart hebben een \* achter de veldnaam. Je kunt pagina’s alleen opslaan als alle verplichte velden zijn ingevuld.

NB: Conditionele verplichting is ook mogelijk, dan is het verplicht invullen van het veld afhankelijk van een waarde van een ander veld. Deze optie moet wel geactiveerd worden in de geavanceerde systeem instellingen.

|  |
| --- |
| **Gegevens wijzigen in het portfolio dashboard** |

Het portfoliodashboard toont een overzicht van alle projecten en initiatieven. In dit dashboard kun je onder meer:

* De getoonde gegevens aanpassen. Klik in het kader **Potfolio-item** op **Weergave**. Zie verderop in deze QRC voor het werken met weergaven.
* Gegevens van portfolio-items aanpassen. Klik in het kader **Portfolio-items** op
* De itemkaart openen. Klik hiervoor op de naam van het portfolio-item.

NB: Een Portfolio dashboard kan ook op een Eigen overzicht toegepast worden.

|  |
| --- |
| **Werken met de portfolio Gantt** |

Navigeer naar het **Gantt** tab in een portfolio. Alle portfolio items worden hier getoond, verschillende typen hebben verschillende keuren.

Verschillende functies zijn hier beschikbaar:

 Genereer een PDF van de portfolio Gantt.

 Genereer een plaatje van de portfolio Gantt.



Zoom Opties. Klik op **Inzoomen, Uitzoomen** of **Passend maken** om de weergave van de portfolio Gantt te veranderen.



 Toon de portfolio Gantt op het volledige scherm.

Klik op **Weergave** en **Kolommen** om te bepalen welke kolommen voor de Gantt getoond moeten worden. Klik op **Opslaan als** om een weergave te behouden voor toekomstig gebruik. Weergaven kunnen beheert worden door op **Manage views**. Het kritische pad wordt getoond in het rood wanneer je klikt op **Toon kritiek pad.**



Verander de weergave waarin de Gantt getoond wordt. Alleen de standaard weergave en de opgeslagen weergaven worden getoond.

NB1: Het sorteren van items in de kolommen in de Gantt kan gedaan worden door op de naam van de kolom te klikken. De volgorde van de kolommen kan veranderd worden door ‘drag en drop’. De breedte van kolommen kan ook aangepast worden door de randen te verslepen.

NB2: Klik op de tijdsschaal om de schaal van de Gantt aan te passen. Klik links voor **Inzoomen** of rechts voor **Uitzoomen.**



Klik op  om:

1. Een nieuw initiatief toe te voegen door op  te klikken aan de linkerkant van de Gantt. start en eind datums van initiatieven kunnen gewijzigd worden door de groene balk in de Gantt aan te passen. Dit kan ook in de kolommen.
2. Verwijder initiatieven door op  voor het initiatief te klikken.
3. Selecteer een item met de vinkbox om afhankelijkheiden toe te voegen of te verwijderen . Afhankelijkheden worden zichtbaar met zwarte of rode pijlen. Rode pijlen geven een afhanklijkheidsconflict aan. Gebruik  om de planning aan te passen en het conflict op te lossen.

|  |
| --- |
| **Rapportageverzoek versturen** |

maken en toepassen

|  |
| --- |
| **Scenarioplanning: scenario’s maken en toepassen** |

Een scenarioplanning maken en opslaan

1. Ga naar een portfolio, het tab **Scenarioplanning**
2. Selecteer de portfolio-items die je op wilt nemen in je scenario.
3. Je kunt scenario’s opslaan met de knop **Scenario Opslaan**

Een scenario berekenen

Met de **Configureer** knop kunnen de condities worden aangepast.

1. Voer een of meerdere velden in bij **Maximaliseer**. Geef per veld een doelwaarde op dat minimaal bereikt moet worden door een selectie projecten.
2. Voer een of meerdere velden in bij **Beperkingen.** Geef per veld een doelwaarde op die maximaal bereikt mag worden door een selectie projecten.



Gebruik de knop  om het scenario op basis van de gegeven condities door te bereken. Met de  knop is het mogelijk baselines te zetten, deze zijn zichtbaar aan de zwarte lijn onder de balk. Een groene balk geeft aan dat de conditie voldaan wordt door de selectie, bij een rode balk is dat niet het geval.

Een scenarioplanning toepassen

De knop **Op het portfolio toepassen** werkt door op het portfolio: alleen projecten met een vinkje in dat scenario zijn nu zichtbaar in het portfolio.

NB: De scenarioplanningsfunctionaliteit is uit- en in te schakelen door de functioneel beheerder.

Vanuit een portfolio kun je een rapportageverzoek versturen aan (een selectie van) projecten in het portfolio.

Versturen van een rapportageverzoek

1. Ga naar een portfolio.
2. Selecteer de projecten die aan het portfolio moeten rapporteren door in de regel te klikken. Gebruik **Ctrl** of **Shift** om meerdere regels te selecteren.
3. Klik in het kader **Portfolio-items** op **Stuur rapportageverzoek**.
4. Kies een vervaldatum, kies een rapportagemodel en pas indien gewenst de prognose startdatum aan.
5. Bevestig met **OK**.

De projectmanager kan nu in zijn project de portfoliorapportage invullen en ‘publiceren naar het portfolio’.

NB 1: Wanneer je een rapportageverzoek stuurt naar een single sheet project wordt dat verzoek de pagina waar de gehele projectadministratie op plaats zal vinden.

NB 2: Bij een project met een portfolio link is het financiële grid zichtbaar op het tab **Portfoliorapportage** en op de tab **Financieel**.

|  |
| --- |
| **Monitoren van rapportageverzoeken** |

In het kader **Portfolio-items** is de status van rapportageverzoeken te controleren door het veld ‘Rapportagestatus’ te selecteren onder **Weergave**, **Kolommen kiezen**. Deze kolom toont dan:



 = er staat een rapportageverzoek open.

 = het (actuele) rapportageverzoek is door de projectmanager gepubliceerd naar het portfolio.

 = er staat een rapportageverzoek open waarvan de vervaldatum is verlopen

|  |
| --- |
| **Een versie van het portfolio opslaan** |

Je kunt een versie van een portfolio opslaan. Deze versies zijn te raadplegen en zijn te gebruiken in rapportages.

Versie van een portfolio opslaan

1. Ga naar een portfolio.
2. Klik in het kader Portfolio-items op de knop **Bewaar versie**.
3. Geef de versie een naam en voeg opmerkingen toe.
4. Bevestig met **OK**.

Opgeslagen versies van een portfolio zijn te vinden in een portfolio dashboard in het kader **Vorige versies**. Klik op de naam om een versie te openen.

|  |
| --- |
| **Automatische rapportages en ad hoc rapportage** |

In de sectie **Automatische rapporten** kun je Excel en/of Word rapportages opvragen uit Principal Toolbox.

1. Klik op de naam van het gewenste rapport. Het rapport start nu op.
2. Voor een goede werking van het rapport moet je het eerst opslaan en pas daarna openen.
3. Sta macro’s toe (zodat het rapport zich vult met gegevens)

LET OP: Macro security instellingen in MS Excel moeten op medium of lager staan om de rapportages goed te laten werken.

In het kader **Rapporten** kun je ad hoc rapportages maken met behulp van weergaven (voor werken met weergaven zie hieronder). Het kader toont de beschikbare ‘objecten’ waarover je kunt rapporteren.

|  |
| --- |
| **Rapporteren naar mobiele app**  |

Door middel van de **Dashboardrapportage** kan je op basis van widgets een rapportage maken die naar stakeholders verstuurd. Zie de QRC ‘Functioneel Beheer’ voor meer info over de app.

Dashboardrapportage maken

1. Ga naar het tab **Dashboardrapportage**

|  |
| --- |
| **Archiveren van een project (in een portfolio)** |

1. Klik op  en vervolgens op  om een widget toe te voegen
2. Voeg een widgets naar keuze toe en druk op  **Opslaan**
3. Druk vervolgens op **Stakeholders notificeren** om de rapportage naar de Fortes app te sturen.

Archiveren van een project (in een portfolio)

1. Ga naar een portfolio.
2. Selecteer de regel van het project dat u wilt archiveren.
3. Klik op **Archiveer** in het kader **Portfolio-items**.
4. Bevestig met **OK**.

Let op:

1. Gearchiveerde projecten worden getoond in het financieel grid als het boekingen bevat in de zichtbare periode. Mocht je dit willen veranderen dan kan de Functioneel Beheerder een instelling wijzigen bij de financiële configuratie.
2. Projecten moeten apart in het portfolio en in het programma worden gearchiveerd. De reden daarvoor is dat projecten vaak eerder in het programma (kunnen) worden gearchiveerd dan in het portfolio.

|  |
| --- |
| **Berichten versturen vanuit het portfolio**  |

Versturen van email vanuit het portfolio

Stuur vanuit het portfolio direct een email naar de projectmanager van een project. Bijvoorbeeld als de portfolio-voortgangsrapportage niet op tijd is ingevuld.

1. Selecteer projecten die je een email wilt sturen door in de regel te klikken. Gebruik **Ctrl** of **Shift** om meerdere regels te selecteren.
2. Klik in het kader **Portfolio-items** op de knop  en voer een bericht in in het pop-up scherm.
3. Klik op **OK**.

Principal Toolbox stuurt nu de ingevoerde tekst als email naar de betreffende projectmanager(s).

**LET OP:** het emailadres van de projectmanager(s) moet juist in de gebruikerslijst van Principal Toolbox staan.

Werken met de berichtenfunctie

Stuur berichten aan een andere gebruiker met @ gevolgd door de naam van je collega.

Stuur berichten aan een project met # gevolgd door de naam van het project.



|  |
| --- |
| **Werken met weergaven (views)** |

Op tabbladen, rapporten en logboeken kun je de weergaven eenvoudig aanpassen en opslaan. Onder de knop **Weergave** vind je altijd de volgende mogelijkheden:

Filter instellen: instellen van filters op de weergave

Kolommen kiezen: bepalen van kolommen in de weergave

Kolombreedtes: aanpassen kolombreedtes in weergave

Grafiekinstellingen: weergave tonen als grafiek

Geavanceerd: aanvullende instellingen (bijv. totalen)

Maak standaard: stel weergave in als ‘standaard te tonen’

Opslaan: weergave bewaren voor hergebruik

Weergaven beheren: beheer de eigenschappen van weergaven

Klik op **Kolommen kiezen**

1. Je kunt kolommen toevoegen aan of verwijderen uit een weergave door velden te verslepen. De volgorde van kolommen in de weergave kun je ook aanpassen door velden te verslepen.
2. Voeg eventueel een sortering toe.
3. Bevestig met **OK**.

Klik op **Filter instellen**

1. Je kunt de data in een weergave filteren door een of meerdere filters in te stellen.
2. Klik op **Voeg filter toe**, selecteer het filter-veld en stel het filter in.
3. Bevestig met **OK**.



Klik op om de weergave te exporteren naar het klembord, naar Word of naar Excel.

Nota Bene: deze knoppen zijn niet beschikbaar in dashboards.

Klik op **Opslaan** (van een weergave)

1. Elke ingestelde weergave kun je opslaan voor hergebruik. Niet opgeslagen weergaven gaan verloren!
2. Selecteer een bestaande weergave of geef nieuwe weergaven een naam.
3. Stel het type in:
* persoonlijk: alleen voor eigen gebruik
* lokaal: voor iedereen op deze plek (dit project/programma/portfolio etc).
1. Bevestig met **OK**.

|  |
| --- |
| **Eigen Overzichten** |

Met een eigen overzicht ben je in staat om projecten te selecteren over verschillende portfolio’s heen en deze in een overzicht weer te geven. Daarnaast is het mogelijk om over deze selectie te rapporten en lees- en wijzigingsrechten toe te kennen aan het eigen overzicht.

Om een eigen overzicht in te stellen:

1. Ga binnen de module **Portfoliomanagement** naar de sectie **Eigen overzichten**
2. Klik binnen deze sectie op 
3. Een pop up verschijnt. Geef een naam op voor het dashboard.
4. Stel binnen het overzicht de filters in door op de knop  **Stel Dashboard Filter in** te drukken
5. Stel lees- en bewerkrechten in onder de knop **Beheer rollen**

NB: onder de configuratie moeten de eigen overzichten eerst geactiveerd worden voordat je ze kan gebruiken.

|  |
| --- |
| **Widgets** |

Widgets kun je gebruiken om grote hoeveelheden data in één overzicht grafisch weer te geven. Voorbeeld van een widget is een taartdiagram of een bollenwidget. Op verschillende niveaus en bij verschillende modules zijn verschillende widgets beschikbaar. Om een widget in te stellen ga je naar **Wijzig widgets.** Hier kun je het aantal en de soorten widgets selecteren. Vervolgens kun je bij **Configureer** de widget configureren.

Widgets worden door de systeembeheerder geconfigureerd. Portfolio en eigen overzicht managers zijn ook in staat om een widget te configureren voor hun eigen portfolio’s of overzichten, op het tabblad **overzicht** en op het tabblad **dashboard rapportage.**

|  |
| --- |
| **Help** |

Onder de help knop vind je de gebruikershandsleiding en een overzicht van de sneltoetsen.



Release 9.5

[www.principaltoolbox.com](http://www.principaltoolbox.com)