

HP Project and Portfolio Management Center

ソフトウェアバージョン: 9.20

HP Resource Management ユーザーガイド

ドキュメントリリース日: 2013年2月 (英語版)

ソフトウェアリリース日: 2013年2月 (英語版)



ご注意

保証

HP製品、またはサービスの保証は、当該製品、およびサービスに付随する明示的な保証文によってのみ規定されるものとします。ここでの記載で追加保証を意図するものは一切ありません。ここに含まれる技術的、編集上の誤り、または欠如について、HPはいかなる責任も負いません。

ここに記載する情報は、予告なしに変更されることがあります。

権利の制限

機密性のあるコンピューターソフトウェアです。これらを所有、使用、または複製するには、HPからの有効な使用許諾が必要です。商用コンピューターソフトウェア、コンピューターソフトウェアに関する書類、および商用アイテムの技術データは、FAR12.211および12.212の規定に従い、ベンダーの標準商用ライセンスに基づいて米国政府に使用許諾が付与されます。

著作権について

© Copyright 1997-2013 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

商標について

Adobe®は、Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社)の登録商標です。

Intel®、Intel® Itanium®、Intel® Xeon®、およびPentium®は、Intel Corporationの米国およびその他の国における登録商標です。

Microsoft®、Windows®、Windows® XP、およびWindows Vista®は、米国におけるMicrosoft Corporationの登録商標です。

OracleとJavaは、Oracle Corporationおよびその関連会社の登録商標です。

UNIX®は、The Open Groupの登録商標です。

ドキュメントの更新情報

このマニュアルの表紙には、以下の識別情報が記載されています。

- ソフトウェアバージョンの番号は、ソフトウェアのバージョンを示します。
- ドキュメントリリース日は、ドキュメントが更新されるたびに変更されます。
- ソフトウェアリリース日は、このバージョンのソフトウェアのリリース期日を表します。

更新状況、およびご使用のドキュメントが最新版かどうかは、次のサイトで確認できます。

<http://support.openview.hp.com/selfsolve/manuals>

適切な製品サポートサービスをお申し込みいただいたお客様は、最新版をご入手いただけます。詳細は、HPの営業担当にお問い合わせください。

サポート

次のHPソフトウェアサポートのWebサイトを参照してください。

<http://support.openview.hp.com/>

HPソフトウェアサポートオンラインでは、対話型の技術支援ツールに効率的にアクセスできます。HPソフトウェアサポートのWebサイトでは、次のようなことができます。

- 関心のあるナレッジドキュメントの検索
- サポートケースの登録とエンハンスメント要求のトラッキング
- ソフトウェアパッチのダウンロード
- サポート契約の管理
- HPサポート窓口の検索
- 利用可能なサービスに関する情報の閲覧
- 他のソフトウェアカスタマーとの意見交換
- ソフトウェアトレーニングの検索と登録

一部のサポートを除き、サポートのご利用には、**HP Passport**ユーザーとしてご登録の上、サインインしていただく必要があります。また、多くのサポートのご利用には、サポート契約が必要です。

アクセスレベルの詳細については、次のWebサイトをご覧ください。

http://support.openview.hp.com/access_level.jsp

HP Passport IDを登録するには、次のWebサイトにアクセスしてください。

<http://h20229.www2.hp.com/passport-registration.html> (英語サイト)

目次

第 1 章	はじめに.....	11
	HP Resource Management の概要	11
	関連ドキュメント.....	12
第 2 章	HP Resource Management のセットアップ.....	13
	HP Resource Management のセットアップの概要	13
	HP Resource Management 検証のセットアップ	14
	オートコンプリートリストの検証の階層選択.....	17
	アップグレードの注意点	17
	階層選択の有効化	18
	[階層表示] タブのクエリの例	19
	階層選択の使用	22
	デフォルトの期間ビューの設定.....	22
	ロールのセットアップ.....	24
	新規ロールの作成.....	24
	既存のロールの変更.....	25
	ロールの削除.....	25
	スキルのセットアップ.....	26
	新規スキルの作成.....	26
	既存のスキルの変更.....	27
	スキルの削除.....	27
	地域カレンダーのセットアップ.....	28
	システムデフォルト地域カレンダーの指定.....	29
	地域のセットアップ.....	30
	リクエスト作業項目フィールドのセットアップ.....	31
	リソースプールのセットアップ.....	35
	スタッフィングプロファイルとリソースプールのデフォルトの通知のセットアップ.....	35
	デフォルトのスタッフィングプロファイル通知.....	35

	デフォルトのリソースプール通知.....	36
	デフォルトの通知の変更.....	36
	通知のグループ化.....	37
	通知パラメータの設定.....	37
	通知サービスのセットアップ.....	38
第 3 章	組織のモデリング	39
	組織のモデリングの概要.....	39
	リソースのセットアップ.....	40
	リソース属性の設定.....	42
	リソースカレンダーのセットアップ.....	45
	複数のリソースの変更.....	46
	リソースセキュリティ.....	47
	組織単位のモデリング.....	48
	組織単位の作成.....	50
	組織モデルの構築.....	52
	組織単位のセキュリティグループへのリンク.....	54
	組織単位のタイプの変換.....	57
	組織単位の削除.....	58
第 4 章	キャパシティ計画のためのHP Resource Managementの使用	59
	キャパシティ計画のためのHP Resource Managementの使用の概要.....	59
	リソースプールによるキャパシティの計画.....	61
	リソースプールの使用方法: 全般的なチュートリアル.....	62
	リソースプールの作成.....	63
	リソースプールの表示.....	65
	リソースプールの有効化と無効化.....	66
	リソースプール通知の変更.....	67
	リソースへの通知の無効化.....	68
	リソースプールデータのExcelへのエクスポート.....	68
	リソースプール内のリソース参加の調整.....	69
	予測デマンドの表示.....	70
	割り当ての管理.....	71
	リソース負荷の表示.....	71
	リソースプールセキュリティ.....	71
	リソースプールのアクセス許可.....	71
	リソースプールの [アクセスの設定] ページ.....	72
	[アクセスの設定] ページの使用.....	74
	リソースプール情報のロールアップ.....	75

スタッフィングプロファイルによるデマンドのトラッキング	75
スタッフィングプロファイルの使用手法: 全般的なチュートリアル	82
スタッフィングプロファイルの作成	82
ポジションのスタッフィングプロファイルへのインポート	88
スタッフィングプロファイルの表示	89
検索ボックスの使用	90
[スタッフィングプロファイルの検索] ページの使用	90
スタッフィングプロファイル通知の変更	91
スタッフィングプロファイルからのリソースリクエストの送信	93
スタッフィングプロファイルのセキュリティ	94
スタッフィングプロファイルのアクセス許可	94
スタッフィングプロファイルの [アクセスの設定] ページ	95
[アクセスの設定] ページの使用	96
今後の予測とアサインのクリア	97
スタッフィングプロファイルの削除	98
ほかのスタッフィングプロファイルの機能の使用	98
スタッフィングプロファイルと HP Portfolio Management	98
スタッフィングプロファイルの既定のリソースプール	98
スタッフィングプロファイルからの予測人件費の計算	99
実績の直接入力	99
割り当て期間の調整	101
保証済み割り当て	101
予測計画	102
[予測計画] ページの設定	102
アクセス許可の設定	103
[予測計画] ページへのアクセス	104
[予測計画] ページの使用	105
予測データの変更	105
予測データの変更の保存	106
ポジションの追加	107
ポジションの削除	108
リソースリクエストの送信	108
スタッフィングプロファイルまたはポジションに関する情報の表示	109
フィルタとソート	110
表示オプションの変更	112
リソースプールのリソースのアサイン	113
リソースリクエストの収集	114
アサインの実行	115

デマンドの却下と転送.....	116
保証済み割り当てのアサイン.....	118
リソースプールの分析.....	119
リソースプールとスタッフィングプロファイルとの比較.....	119
リソースプール内訳テーブルの分析.....	123
プロジェクトに関連付けられているスタッフィングプロファイルの分析.....	125
スタッフィングプロファイルの実績の自動トラッキング.....	125
HP Time Managementによる実績の自動トラッキング.....	127
プロジェクトのアサインとそのスタッフィングプロファイルとの比較.....	129
資産に関連付けられているスタッフィングプロファイルの分析.....	131
資産の時間のスタッフィングプロファイルへのロールアップ.....	131
実績の表示.....	131
アサインの負荷の分析ポートレット.....	131
リソース割り当ての管理.....	132
[Resource Allocation Management] ページへのアクセス.....	132
[Resource Allocation Management] ページの解釈.....	133
[Resource Allocation Management] ページのフィルタとソート.....	135
クイックフィルタ.....	136
詳細フィルタ.....	137
期間フィルタ.....	139
スタッフィングプロファイルおよびスタッフィングプロファイルポジション別のソート.....	139
[Resource Allocation Management] ページの表示オプションの変更.....	140
リソースの表示.....	142
データのその他のページの表示.....	142
キーまたはserver.confのパラメータの変更.....	142
[Resource Allocation Management] ページからのリソースのリソースリクエストへのアサイン.....	145
[Resource Allocation Management] ページからのリソースの保証済み割り当てへのアサイン.....	146
[Resource Allocation Management] ページからのリソースリクエストの転送.....	147
[Resource Allocation Management] ページからの割り当ての保証.....	148
[Resource Allocation Management] ページからのリソースリクエストの却下.....	148
[Resource Allocation Management] ページからのリソースの削除.....	149
保証済み割り当ての削除.....	149
[Resource Allocation Management] ページからのリソースステータスの変更.....	150
[Resource Allocation Management] ページでの割り当てデータの変更の保存.....	150
[Resource Allocation Management] ページからのリソースプールの計画稼働率の表示.....	151
[Resource Allocation Management] ページからのスタッフィングプロファイル、リソース、または ポジションに関する情報の表示.....	152
スタッフィングプロファイル情報の表示.....	152

	リソース情報の表示	153
	ポジション情報の表示	153
	[Resource Allocation Management] ページに表示されるリソースプールの変更	153
	[Resource Allocation Management] ページのパフォーマンスとその他の考慮事項	154
第 5 章	作業計画とリクエストの実行のための HP Resource Management の使用	155
	作業計画とリクエストの実行のための HP Resource Management の使用の概要	155
	HP Resource Management のリクエストの設定	156
	リクエストのアサイン	158
	タスクのアサイン	159
	ロールとタスクの関連付け	159
	リソースのタスクへのアサイン	159
	タスク上での複数のリソースのブック処理	161
	プロジェクトキャパシティと作業計画の負荷の比較	162
	プロジェクトの作業計画との比較	163
	作業計画リソースの使用状況ビュー	164
	リソースファインダの使用	164
	リソースファインダの機能強化	168
	列の更新	169
	サイズ調整が可能なリソース結果	170
	リソースの検索	172
	リソース検索でのリソースユーザデータフィールドの使用	172
	リソース検索のスキル基準の変更	175
	リソース負荷の表示	177
	必須スキルと推奨スキル	179
	スキルの熟達度	179
	スキルの比較	181
	リソースファインダの計算	182
	適合スコアの計算	182
	可用性スコアの計算	182
	スキルスコアの計算	187
	計画稼働率の計算	187
	スケジュールされた値と実績値のオーバーライド	191
	スケジュールされた値フィールドのリレーションシップ	191
	実績値フィールドのリレーションシップ	192
	作業項目の表示	193
	マイタスクポートレット	193
	マイリクエストポートレット	193

個人的な負荷とキャパシティの視覚化.....	194
アサインの視覚化.....	195
リソース負荷内訳テーブル.....	199
リソースカレンダーの調整.....	200
付録 A 一般的な使用例.....	201
付録 B 未処理デマンドの計算例のシナリオ.....	203
サンプルデータ.....	203
シナリオ1: 予測デマンドとアサインで同じカレンダーを使用する場合の未処理デマンドの計算.....	204
シナリオ2: 予測デマンドとアサインで異なるカレンダーを使用する場合の未処理デマンドの計算.....	206
シナリオ3: アサインされるリソースが部分的な割り当ての場合の未処理デマンドの計算.....	208
シナリオ4: 未処理のデマンドが別のプールに転送される場合の未処理デマンドの計算.....	210
シナリオ5: [リソースプール] ページで予測デマンドを表示するときの未処理デマンドの計算.....	211
索引.....	215

第 1 章 はじめに

HP Resource Managementの概要

HP Resource Management は、HP Project and Portfolio Management Center (PPM Center) の一部であり、IT イニシアティブに関連する人材を管理するための一連のツールを提供します。

- ロールとスキルのモデリング機能はリソースの可能性のロックを解除し、地域カレンダーは就業時間および休日と休暇の正確な特定を容易にします。HP Resource Management を使用する前に完了しておく必要があるセットアップ作業の詳細については、第 2 章「HP Resource Management のセットアップ」(13 ページ) を参照してください。
- 組織のモデリング機能は、リソースの場所およびリソースの上司をトラッキングします。HP Resource Management を使用した個々のレベルとグループレベルでの組織のモデリングの詳細については、第 3 章「組織のモデリング」(39 ページ) を参照してください。
- リソースがタスクとリクエストにアサインされると、経営陣とマネージャは、現在の実行状況と今後のキャパシティ計画の両方の観点から、チームのキャパシティとチームにかかる負荷を完全に把握できます。
 - 今後のデマンドとプロジェクト計画をサポートするために、スタッフィングプロファイルとリソースプールを使用してリソース予測機能が実現されます。高レベルの視覚化は、プログラムマネージャとリソースマネージャにとって、プロジェクトの実行可能性とタイミングの評価、および事前のスタッフィングの決定と割り当てに役立ちます。リソースプールとスタッフィングプロファイルを使用したリソース割り当てのモデリングと計画の詳細については、第 4 章「キャパシティ計

[画のための HP Resource Management の使用](#) (59 ページ) を参照してください。

- 現在のデマンドとプロジェクト計画をサポートするために、HP Resource Management には、マネージャと個々のリソースがお互いのニーズと能力を伝達するために使用できる一連の視覚化と関連ツールが用意されています。これらの中には、作業カレンダー、タスクとリクエストに関する標準の計画フィールド、およびリソースの負荷とキャパシティのヒストグラムが含まれています。HP Resource Management の視覚化を使用して現在のリソースの使用状況を評価し、運用キャパシティを最適化する方法の詳細については、[第 5 章「作業計画とリクエストの実行のための HP Resource Management の使用」](#) (155 ページ) を参照してください。

関連ドキュメント

本書に関連するドキュメントを次に示します。

- 『スタートアップガイド』
- 『HP Demand Management ユーザーガイド』
- 『HP Deployment Management ユーザーガイド』
- 『HP Project Management ユーザーガイド』
- 『HP Program Management ユーザーガイド』
- 『HP Portfolio Management ユーザーガイド』
- 『HP Time Management ユーザーガイド』
- 『セキュリティモデルのガイドとリファレンス』
- 『ポートレットとモジュールの作成』
- 『HP Time Management Configuration Guide』
- 『Operational Reporting ユーザーガイド』

第 2 章 HP Resource Management の セットアップ

HP Resource Management のセットアップの概要

本章では、HP Resource Management を使用する前に設定する必要がある多数の設定とエンティティについて説明します。このセットアップ作業には次のようなものがあります。

- フィールド検証の変更による HP Resource Management 固有の値の設定
- スタッフィングプロファイルとリソースプールのデフォルトの期間ビューの設定
- リソースにアサインされるロールの作成と変更
- リソースにアサインされるスキルの作成と変更
- 休日を特定する地域カレンダーのセットアップ
- 作業負荷としてカウントされるリクエストタイプの特定 (存在する場合)
- リソースプールの作成
- スタッフィングプロファイルとリソースプールのデフォルトの通知の設定

HP Resource Management 検証のセットアップ

HP Resource Managementには、表 2-1に説明するように、使用する前に値を設定する必要があるフィールドがいくつかあります。これらのフィールドの値は、その検証を変更することによって変更できます。

表 2-1. HP Resource Management 検証(1/2 ページ)

検証	説明
PPM - 部署 - 有効	すべてのリソースには、リソースの検索を支援するために使用できるオプションの[部署]フィールドがあります。この検証には、HP 提供の値が用意されていますが、会社の用語と一致しない場合があります。
RSC - リソースカテゴリ	すべてのリソースには、リソースの検索を支援するために使用できるオプションの[カテゴリ]フィールドがあります。この検証には、HP 提供の値が用意されていますが、会社の用語と一致しない場合があります。
RSC - 場所	すべてのリソースには、リソースの検索を支援するために使用できるオプションの[場所]フィールドがあります。この検証には、HP 提供の値が用意されていません。
RSC - 組織単位タイプ	すべての組織単位には、組織単位の検索を支援するために使用できるオプションの[タイプ]フィールドがあります。この検証には、HP 提供の値が用意されています。
RSC - スキルカテゴリ	すべてのスキルには、スキルの検索を支援するために使用できるオプションの[カテゴリ]フィールドがあります。この検証には、HP 提供の値が用意されていません。

表 2-1. HP Resource Management 検証(2/2 ページ)

検証	説明
RSC - スキル技能	すべてのスキルは、特定のスキル技能レベルを持つリソースにアサインできます。この検証には、HP 提供の値が用意されています。
RSC - 作業負荷カテゴリ	すべての作業項目には、分析目的で作業項目を主要なレポートカテゴリに分割するために使用できるオプションの [作業負荷カテゴリ] フィールドがあります。この検証には、HP 提供の値が用意されていますが、会社の用語と一致しない場合があります。
RSC - リソースタイトル	すべてのリソースには、リソースの検索を支援するために使用できるオプションの [リソースタイトル] フィールドがあります。この検証には、HP 提供の値が用意されていますが、会社の用語と一致しない場合があります。

これらのフィールド検証用の値を変更するには、次の手順を実行します。



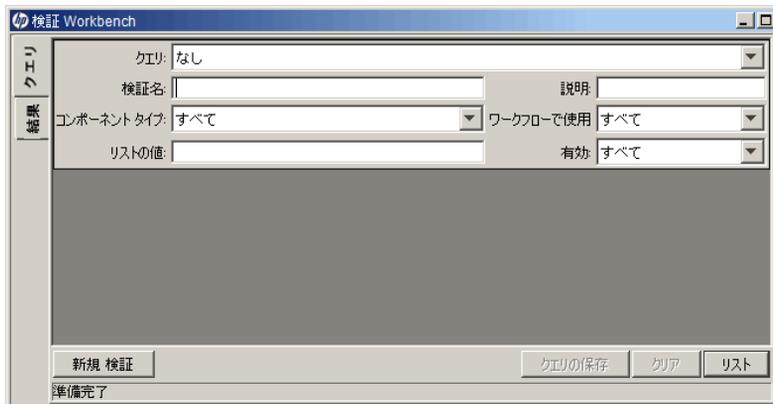
検証の定義言語とセッション言語が異なる場合、検証の変更はできません。検証は、定義言語のみで変更可能です。詳細については、[ファイル]>[言語オプション]を選択して、『Multilingual User Interface Guide』を参照してください。

1. PPM Center にログオンします。
2. メニューバーから、[開く]>[管理]>[Workbench を開く]を選択します。

PPM Workbench が起動します。

3. ショートカットバーから [構成] > [検証] を選択します。

[検証 Workbench] ウィンドウが開きます。



4. [検証名] フィールドに「rsc」と入力して、[リスト] をクリックします。

[結果] タブが開き、システムのHP Resource Management検証がすべてリストされます。



5. ビジネスモデルに合致するように、14 ページの表 2-1 にリストされている検証を変更します。

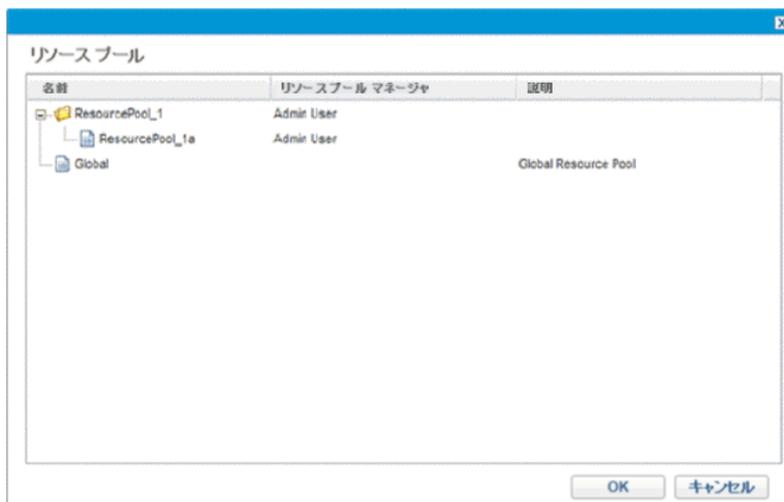
6. 必要に応じて、これらの検証の値を追加、変更、または削除します。

リスト検証の値の変更の詳細については、『コマンド、トークン、妥当性検証のガイドとリファレンス』を参照してください。

オートコンプリートリストの検証の階層選択

階層選択は、選択可能なフィールド値を階層（ツリー）形式でリストする機能です。フィールド値が階層的に定義できる場合、選択可能なフィールド値は階層リストでユーザに提示されます。たとえば、リソースプール (ResourcePool_1a) を作成する場合、上位のリソースプールを設定できます。ResourcePool_1a に対して上位のリソースプール (ResourcePool_1) を設定すると、階層選択で、ResourcePool_1a は ResourcePool_1 の下位に表示されます。

図 2-1. 階層選択の例



階層選択は、システム管理者が有効にする必要があります。オートコンプリートリストの検証のみで使用できます。

アップグレードの注意点

階層選択は、アップグレードしたオートコンプリートリストの検証に対して有効にすることができます。デフォルトでは、階層選択は無効になっています。

階層選択の有効化

階層選択は、オートコンプリートリストの検証に対してのみ有効にすることができます。

階層選択を有効にするには、次の手順を実行します。

1. PPM Center にログインします。
2. メニューバーから、**[開く]** > **[管理]** > **[Workbenchを開く]** を選択します。

PPM Workbench が起動します。

3. ショートカットバーで **[構成]** > **[検証]** をクリックします。
4. 検証 Workbench で、

新しい検証を作成する場合は、**[新規検証]** をクリックします。必須フィールド ([名前] と [参照コード]) に入力します。[コンポーネントタイプ] では **[オートコンプリートリスト]** を選択します。[検証] では **[SQL - カスタム]** を選択します。

検証を更新する場合は、**[リスト]** をクリックし、検証を探してダブルクリックします。

5. **[階層選択を有効にする]** チェックボックスを選択します。[階層表示] タブが有効になります。



[階層選択を有効にする] チェックボックスを選択できない場合、その検証では階層選択を有効にできません。

6. [階層表示] タブで、次のフィールドを設定します。

フィールド	説明
フォルダを選択可能	階層選択で、上位ノードは選択可能な値のコンテナか、選択可能な値にすることができます。 上位ノードが選択可能な値の場合は、このチェックボックスを有効にします。このチェックボックスを選択すると、上位ノードの値をフィールド値として選択できます。 上位ノードが単にコンテナやフォルダの場合は、このチェックボックスを無効にします。このチェックボックスを無効にすると、上位ノードの値をフィールド値として選択することができなくなります。
SQL	データベース情報を問い合わせる Select ステートメントを指定します。末尾にセミコロンは不要です。詳細については、「[階層表示] タブのクエリの例」を参照してください。

7. 検証に対してほかの情報があれば入力します。

8. [詳細] を選択します。

この検証を使用するフィールドでは、階層選択アイコン () がフィールドの隣に表示されます。

[階層表示] タブのクエリの例

[階層表示] タブで使用される基本的な SQL クエリは、次の要素で構成されます。

```
Select <プライマリID列> id,
<上位ID列> parentId,
<フォルダ定義> isFolder,
<ビジネスキー列> name,
<表示情報1>, <表示情報2>, ..., <表示情報n>
from <テーブル1>, <テーブル2>, ..., <テーブルn>
where <条件1> and <条件2> and ... and <条件n>
and NVL(<上位ID列>, 0) = :parentId
```

以下に各項目を説明します。

<プライマリID列>

必須フィールド。データタイプが数値の列名。階層選択リストに表示するオブジェクトを識別します(リソースプール(rpl.resource_pool_id)、スキル(sk.skill_id)など)。

<上位ID列>

必須フィールド。データタイプが数値であり、上位である列名。選択されるオブジェクトの上位を識別します(上位リソースプール(rpl.parent_resource_pool_id)、上位スキル(sk.parent_skill_id)など)。階層選択のあるスキル作成する詳細な手順については、「[階層選択のあるスキルの作成](#)」(21ページ)を参照してください。

<フォルダ定義>

必須フィールド。オブジェクトがフォルダかどうかを決定する列名(フラグなど)またはサブクエリ。値または結果は、'Y'か'N'のどちらかであることが必要です。

列名の例:sk.is_skill_folder_flag

サブクエリの例:

```
decode(sign((select count(rpl2.resource_pool_id) from RSC_RESOURCE_POOLS rpl2 where rpl2.enabled_flag='Y' and rpl2.parent_resource_pool_id=rpl.resource_pool_id)),1,'Y','N')
```

<ビジネスキー列>

必須フィールド。階層選択リストに表示するオブジェクトのユーザ定義名

- <表示情報1>, ..., <表示情報n> オプションです。階層選択リストに表示するオブジェクトに関する追加情報。
- <テーブル1>, ..., <テーブルn> 必須フィールド。問い合わせるテーブルの名前。例: RSC_RESOURCE_POOLS、RSC_SKILLSなど
- <条件1> and ... and <条件n> 選択されるオブジェクトが階層選択リストに表示されるために満たす必要がある条件。
- 少なくとも、次の条件を含める必要があります。
NVL (<上位ID列>, 0) = :parentId

次に示すのは、リソースプールの検証に使用できる階層表示クエリの例です。

```
select rpl.resource_pool_id id,
rpl.parent_resource_pool_id parentId,
decode(sign((select count(rpl2.resource_pool_id) from
RSC_RESOURCE_POOLS rpl2 where rpl2.enabled_flag='Y' and
rpl2.parent_resource_pool_id=rpl.resource_pool_id)),1,'Y','N')
isFolder,
rpl.resource_pool_name name,
krsc_utils.get_pool_managers_list(rpl.resource_pool_id),
rpl.description
from RSC_RESOURCE_POOLS rpl
where rpl.enabled_flag='Y' and
NVL(rpl.parent_resource_pool_id, 0) = :parentId
```

階層選択のあるスキルの作成

階層選択のあるスキルを作成するには、次の手順を実行します。

1. createSkills Web サービスを開いて上位スキルを作成し、**フォルダ**をtrueに設定します。

- サブスキルをいくつか作成し、作成済みの上位スキルの名前を**上位名**に設定します。



createSkills Web サービスによってスキルが作成されると、その定義がフォルダであってもなくても、updateSkills Web サービスを使用して変更することはできません。

現在は、階層選択があるスキルを標準インタフェースから作成することはできません。このようなスキルは、Web サービスで作成する必要があります。Web サービスの詳細については、『Web Services Programmer's Guide』を参照してください。

階層選択の使用

フィールドの隣に階層選択アイコン()が表示されている場合、そのフィールドに対して階層選択が有効です。階層選択アイコンをクリックすると、選択可能なフィールド値のリストが階層(ツリー)形式で開きます。

フィールドに入力可能な値が1つのみの場合は、階層選択から値を1つのみ選択できます。フィールドに値が存在する場合は、選択した値で既存の値が置き換えられます。

フィールドに複数の値を入力できる場合は、階層選択から1つまたは複数の値を選択できます。フィールドに値が存在する場合は、選択した値が既存の値の後ろに追加されます。

デフォルトの期間ビューの設定

スタッフィングプロファイルとリソースプールを使用すると、次の情報の表示方法を選択できます。

- 期間
 - 年
 - 四半期
 - 月
 - 週

- リソースごとの合計
 - 時間
 - フルタイム等価 (FTE)
 - 人日

これらのオプションのシステム全体のデフォルト設定を設定するには、PPM Serverのserver.confファイルの該当するパラメータを変更します。表 2-2に、これらのデフォルト値を決定するserver.confファイル内のパラメータをリストします。

表 2-2. デフォルトの期間ビューに対応するserver.confパラメータ

パラメータ	説明	デフォルト値
RM_DEFAULT_PERIOD_TYPE	スタッフィングプロファイルとリソースプールに表示されるデフォルトの期間を決定します。 指定できる値: quarter、month、week、year	month
RM_DEFAULT_EFFORT_TYPE	スタッフィングプロファイルとリソースプールに表示されるデフォルトの工数タイプを決定します。 指定できる値: fte、hours、person_days	fte
RM_ALLOWED_EFFORT_TYPES	スタッフィングプロファイルとリソースプールに表示される使用可能な工数タイプをリストします。 指定できる値: fte、hours、person_days	fte、person_days

server.confファイルの設定の詳細については、『Installation and Administration Guide』を参照してください。

ロールのセットアップ

HP Resource Managementでは、ロールを定義し、リソースと関連付けることができます。ロールは、スタッフィングプロファイルポジションおよび作業計画のタスクに関連付けられ、リソース要件の明確な記述に役立ちます。これらのロールは、タスクまたはスタッフィングプロファイルポジションの person cost calculation時に使用されるコストレートを決めることができます (スタッフィングプロファイルポジションについては、「[スタッフィングプロファイルによるデマンドのトラッキング](#)」(75ページ)を参照してください)。



「Resource Management: すべてのロールの編集」アクセス許可を持つユーザのみ、ロールを追加または変更できます。

新規ロールの作成

新しいロールを追加するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログインします。
2. メニューバーから、**[作成]** > **[管理]** > **[ロール]** を選択します。
[新規ロールの作成] ページが開きます。
3. **[ロール名]** フィールドにロール名を入力し、必要なオプションのフィールドに入力します。
4. **[作成]** をクリックします。

ロールが作成され、**[ロールの参照]** ページが開きます。

ロールの参照

Excelにエクスポート

ロールの選択		1 - 11 / 11 を表示
名前	説明	有効
Developer - SAP	Programmer specializ...	はい
Help Desk Manager	The Help Desk Manage...	はい
Help Desk Analyst	The Help Desk Techni...	はい
IT Financial Mgr	Responsible for Fin...	はい
Functional Manager	The functional manag...	はい
IT Executive	Executive in IT	はい
ITG Administrator	System Administrator f...	はい
Operations Manager	The Operations Manag...	はい
Project Office Manager	The role of the Proj...	はい
QA Manager	The Quality Assuranc...	はい
test role		はい

4 - 11 / 11 を表示

詳細はロールの参照

これでこのロールを任意のリソースに追加できます。



ロールの定義言語が、セッション言語に設定されます。ロールは、定義言語のみで変更可能です。詳細については、『Multilingual User Interface Guide』を参照してください。

既存のロールの変更



ロールの定義言語とセッション言語が異なる場合、ロールの変更はできません。詳細については、ヘッダの[理由]をクリックして、『Multilingual User Interface Guide』を参照してください。

既存のロールを変更するには、次の手順を実行します。

1. PPM Center にログオンします。
2. メニューバーから、[検索]>[管理]>[ロール]を選択します。
3. [ロールの参照] ページから、ロールの**名前**をクリックしてその[ロールの編集] ページを開きます。
4. 必要な変更を行い、[完了]をクリックします。

ロールの削除

ロールを削除するには、次の手順を実行します。

1. PPM Center にログオンします。
2. メニューバーから、[検索]>[管理]>[ロール]を選択します。
3. [ロールの参照] ページから、ロールの**名前**をクリックしてその[ロールの編集] ページを開きます。
4. [ロールの削除] をクリックします。

ロールが削除されます。リソースが所有しているロール、または履歴作業項目で使用されているロールは削除できません。これらのロールは無効にできます。

スキルのセットアップ

HP Resource Managementでは、スキルを定義し、リソースと関連付けることができます。リソース要件をより適切に記述するために、スキルはスタッフィングプロファイルポジションおよび作業計画タスクに関連付けられます(スタッフィングプロファイルポジションについては、「[スタッフィングプロファイルによるデマンドのトラッキング](#)」(75ページ)を参照してください)。



「Resource Mgmt: すべてのスキルの編集」アクセス許可を持つユーザのみ、スキルを追加または変更できます。このため、ユーザは「すべてのスキルの編集」アクセス許可がない限り、自身のスキルを追加または変更できません。

新規スキルの作成

新しいスキルを追加するには、次の手順を実行します。

1. PPM Center にログインします。
2. メニューバーから、**[作成]** > **[管理]** > **[スキル]** を選択します。

[新規スキル作成] ページが開きます。

新規スキル作成

名前:	<input type="text"/>
カテゴリ:	<input type="text" value="▼"/>
説明:	<input type="text"/>
有効:	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ

3. **[名前]** フィールドにスキル名を入力し、必要なオプションのフィールドに入力します。
4. **[作成]** をクリックします。スキルが作成され、**[スキルの参照]** ページが開きます。

これでこのスキルを任意のリソースに追加できます。



スキルの定義言語が、セッション言語に設定されます。スキルは、定義言語のみで変更可能です。詳細については、『[Multilingual User Interface Guide](#)』を参照してください。

既存のスキルの変更

既存のスキルを変更するには、次の手順を実行します。

1. PPM Center にログオンします。
2. メニューバーから、**[検索]** > **[管理]** > **[スキル]** を選択します。[スキルの参照] ページが開きます。
3. スキルの **[名前]** をクリックしてその [スキルの変更] ページを開きます。



スキルの定義言語とセッション言語が異なる場合、スキルの変更はできません。詳細については、ヘッダの **[理由]** をクリックして、『Multilingual User Interface Guide』を参照してください。

4. 必要な変更を行い、**[保存]** をクリックします。

スキルの削除

スキルを削除するには、次の手順を実行します。

1. PPM Center にログオンします。
2. メニューバーから、**[検索]** > **[管理]** > **[スキル]** を選択します。
3. [スキルの参照] ページから、スキルの **[名前]** をクリックしてその [スキルの変更] ページを開きます。
4. **[スキルの削除]** をクリックします。

スキルが削除されます。リソースが所有しているスキル、または履歴作業項目で使用されているスキルは削除できません。これらのスキルは無効にできます。

地域カレンダーのセットアップ

地域カレンダーは、組織単位、リソース、またはプロジェクトのデフォルトの就業日および非就業日を設定します。個々のリソースの作業スケジュールは、個々のリソースカレンダーを使用して設定できます。

地域カレンダーをセットアップするには、次の手順を実行します。

1. PPM Center にログオンします。
2. メニューバーから、**[検索]** > **[管理]** > **[地域カレンダー]** を選択します。

[地域カレンダーの管理] ページが開きます。

地域カレンダーの管理

Excel にエクスポート

変更するカレンダーの選択		< 1 - 16 / 16 を表示 >
名前	有効	
US (システム デフォルト)	はい	
UK	はい	
France	はい	
Germany	はい	
Italy	はい	
Spain	はい	
Canada	はい	
Brazil	はい	
Australia	はい	
Singapore	はい	
Israel	はい	
Japanese	はい	
Korea	はい	
Turkey	はい	
Russia	はい	
(CUSTOM) China	はい	

新規地域カレンダーの作成 システム デフォルト地域カレンダーの設定

地域カレンダーのフィルタ	
名前:	<input type="text"/>
有効:	<input type="text" value="すべて"/>
使用するリソース:	<input type="text"/>
使用する組織単位:	<input type="text"/>
使用するプロジェクト:	<input type="text"/>
使用する地域:	<input type="text"/>
ソート基準:	<input type="text" value="名前"/> <input checked="" type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順
ページ当たりの表示結果数:	<input type="text" value="50"/>

検索

地域カレンダーのリストを拡張または絞り込むには、フィルタフィールドに検索基準を入力して **[検索]** をクリックします。

3. 変更する地域カレンダーの名前をクリックします。

[地域カレンダーの変更:<名前>] ページが開きます。

地域カレンダーの変更: Australia 保存 完了 キャンセル

April 2013 ジャンプ先: 2012 2014 今年

日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
31 Holiday	1 Holiday	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25 Holiday	26	27
28	29	30	1	2	3	4

選択した日数を以下に設定: 理由: 説明:

就業日 非就業日 設定からデフォルトに戻す

1日当たりの時間数: 8.00 設定の変更

このカレンダーは使用中ではありません。 有効 今後の使用は無効 注記: このカレンダーを無効にしても、現在このカレンダーを使用しているリソース、組織単位、またはプロジェクトには影響しません。ただし、新規項目または既存項目への追加には利用できません。 お知らせの通知

保存 完了 キャンセル

4. [Shift] キーを押しながらクリックするか、[Ctrl] キーを押しながらクリックして、1つの日付または日付範囲を選択します。

5. [非就業日] をクリックして、これらの日付に非就業日のマークを付けます。オプションで、[理由] を選択し、[説明] に入力します。

6. [保存] をクリックします。

地域カレンダーが設定されます。非就業日は、この地域カレンダーを使用しているリソースと組織単位の非就業日として表示されます。

システムデフォルト地域カレンダーの指定

システムデフォルト地域カレンダーは、リクエスト作業項目のスケジューリングに使用されます。ほかのすべてのエンティティは、地域を選択または継承して、その地域に設定されている地域カレンダーを使用する必要があります。

システムデフォルト地域カレンダーは1つのみで、PPM Centerのインストールまたはアップグレード中に設定されます。この設定は必要に応じて変更できます。

システムデフォルト地域カレンダーを設定するには、次の手順を実行します。

1. PPM Center にログインします。
2. メニューバーから、[開く]>[管理]>[地域]>[システムデフォルト地域カレンダーの設定] を選択します。

[システムデフォルト地域カレンダーの設定] ページが開き、有効なすべての地域カレンダーが表示されます。現在のシステムデフォルト地域カレンダーが選択されています。

システム デフォルト地域カレンダーの設定

別の地域カレンダーを指定するまで、以下に選択した地域カレンダーがシステムで使用されます。

システム デフォルトとして使用する地域カレンダーを選択してください	
地域カレンダー	カレンダー設定
<input checked="" type="radio"/> US	☺ 時間日、月曜日 - 金曜日、US Holidays 休暇
<input type="radio"/> UK	☺ 時間日、月曜日 - 金曜日、UK Holidays 休暇
<input type="radio"/> France	☺ 時間日、月曜日 - 金曜日、France Holidays 休暇
<input type="radio"/> Germany	☺ 時間日、月曜日 - 金曜日、Germany Holidays 休暇
<input type="radio"/> Italy	☺ 時間日、月曜日 - 金曜日、Italy Holidays 休暇
<input type="radio"/> Spain	☺ 時間日、月曜日 - 金曜日、Spain Holidays 休暇
<input type="radio"/> Canada	☺ 時間日、月曜日 - 金曜日、Canada Holidays 休暇
<input type="radio"/> Brazil	☺ 時間日、月曜日 - 金曜日、Brazil Holidays 休暇
<input type="radio"/> Australia	☺ 時間日、月曜日 - 金曜日、Australia Holidays 休暇
<input type="radio"/> Singapore	☺ 時間日、月曜日 - 金曜日、Singapore Holidays 休暇
<input type="radio"/> Israel	☺ 時間日、日曜日 - 木曜日、Israel Holidays 休暇
<input type="radio"/> Japanese	☺ 時間日、月曜日 - 金曜日、US Holidays 休暇
<input type="radio"/> Korea	☺ 時間日、月曜日 - 金曜日、Korea Holidays 休暇
<input type="radio"/> Turkey	☺ 時間日、月曜日 - 金曜日、Turkey Holidays 休暇
<input type="radio"/> Russia	☺ 時間日、月曜日 - 金曜日、Russia Holidays 休暇
<input type="radio"/> (CUSTOM) China	☺ 時間日、月曜日 - 金曜日、China Holidays 休暇

3. 必要な地域カレンダーを選択し、[完了] をクリックします。

地域のセットアップ

リソースの地域カレンダーの設定のほかに、地域は通貨の表示設定も管理します。地域の作成と変更の詳細については、『HP Financial Management ユーザーガイド』を参照してください。

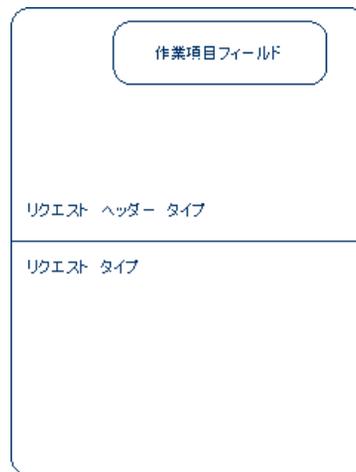
リクエスト作業項目フィールドのセットアップ

HP Demand Managementのライセンスがあり、HP Resource Managementを使用してトラッキングする作業項目としてリクエストを含める場合、作業項目フィールドをリクエストタイプに関連付けます。作業項目フィールドには、次のようなものがあります(すべてのリクエスト作業項目フィールドのリストについては、156ページの表 5-1を参照してください)。

- スケジュールされた開始日
- スケジュールされた終了日
- スケジュールされた期間
- スケジュールされた工数

作業項目フィールドをリクエストタイプに挿入するには、作業項目フィールドグループをリクエストタイプが使用しているリクエストヘッダタイプに関連付ける必要があります。図 2-2に、作業項目フィールドグループ、リクエストヘッダタイプ、およびリクエストタイプ間のリレーションシップを示します。

図 2-2. リクエストタイプ内の作業項目フィールドグループ



作業項目フィールドとトラッキングしないリクエストとの関連付けを避けるには、リクエストヘッダタイプとリクエストタイプ間の1対1マッピングを使用します。

フィールドグループを既存のリクエストタイプに関連付けると (リクエストヘッダタイプ定義を通じて)、この新しい設定に対応するため、PPM Centerデータベース内のテーブルが更新されます。データベースにスコープ変更が発生するため、データベースでデータベース統計情報を再度取得してください。この手順については、『Installation and Administration Guide』を参照してください。この手順について質問等がある場合は、システム管理者に問い合わせてください。

作業項目フィールドをリクエストタイプに関連付けるには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[開く]>[管理]>[Workbenchを開く]を選択します。

PPM Workbenchが起動します。

3. ショートカットバーから、[Demand Management]>[リクエストヘッダタイプ]を選択します。

[リクエストヘッダタイプWorkbench]が開きます。

リクエストヘッダタイプ Workbench

クエリ: なし

リクエストヘッダタイプ名: _____

説明: _____

有効: すべて 拡張部分: すべて

新規 リクエストヘッダタイプ クエリの保存 クリア リスト

準備完了

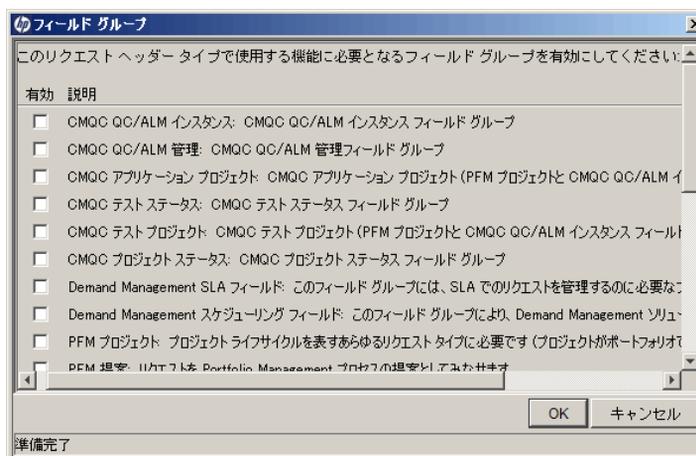
4. [新規リクエストヘッダタイプ] をクリックします。

[リクエストヘッダタイプ] ウィンドウに [フィールド] タブが開きます。



5. [フィールドグループ] をクリックします。

[フィールドグループ] ウィンドウが開きます。



自社サイトにライセンス供与されているPPM Center製品によっては、[フィールドグループ] ウィンドウに異なるセットのオプションが表示される場合があります。

6. [作業項目フィールド] オプションの [有効] チェックボックスを選択し、[OK] をクリックします。

これで、作業項目フィールドがリクエストヘッダタイプに関連付けられます。

7. ほかの必要な情報またはオプションの情報を入力します。
8. (オプション)ほかの既存のリクエストヘッダタイプフィールドを変更するか、必要に応じて新しいフィールドを作成します。リクエストヘッダタイプフィールドの変更の詳細については、『HP Demand Management 設定ガイド』を参照してください。
9. リクエストヘッダタイプを保存します。
10. [リクエストタイプ] をクリックし、作業項目フィールドを含めるリクエストタイプを開きます。
11. [リクエストヘッダタイプ] フィールドで、作業項目フィールドを含むリクエストヘッダタイプを指定します。



12. (オプション) 必要に応じて、フィールドロジックとセキュリティの設定を含め、リクエストタイプを変更します。リクエストタイプフィールドの変更の詳細については、『HP Demand Management 設定ガイド』を参照してください。
13. リクエストタイプを保存します。

これで、リクエストタイプに作業項目フィールドが関連付けられるため、HP Resource Management を使用してトラッキングできます。

特定のリクエスト作業項目フィールドは相互に依存しています。つまり、特定のフィールドが、別のフィールドの値を変更すると更新されます。HP Demand Management のフィールドレベルセキュリティを使用すると、リクエストフィールドを特定のユーザまたは一連のユーザに対して非表示にできます。



HP Resource Management では、相互に依存しているリクエスト作業項目フィールドをユーザに対して非表示にすると、リクエストに対して正しく機能しない場合があります。リクエスト作業項目フィールドを使用するユーザは、それらのフィールドすべてに対して少なくとも表示アクセスを持っている必要があります。すべての作業項目フィールドに対する編集アクセスは、ユーザが作業項目フィールドの値を変更しない限り、不要です。

リソースプールのセットアップ

リソースプールを使用すると、リソース計画者は今後のリソースキャパシティをロールまたは組織単位別に指定できます。HP Resource Managementでのリソースプールとそのロールの詳細については、[第4章「キャパシティ計画のためのHP Resource Managementの使用」\(59ページ\)](#)を参照してください。

スタッフィングプロファイルを作成する前に、リソースプールをセットアップすることをお勧めします。リソースプールのセットアップの詳細については、「[リソースプールによるキャパシティの計画](#)」(61ページ)を参照してください。

スタッフィングプロファイルとリソースプールのデフォルトの通知のセットアップ

通知を使用すると、リソースリクエストの送信、転送、却下時やリソースの割り当て時など、特定のイベントが発生したときに、リソースプールマネージャ、スタッフィングプロファイルマネージャ、およびリソースに電子メールで通知するようにできます。デフォルトの通知は、スタッフィングプロファイルまたはリソースプールの作成時に自動的にセットアップされる通知です。

server.confでパラメータを設定し、電子メール通知を正常に送信できるように通知サービスをセットアップする必要があります。詳細については、「[通知パラメータの設定](#)」(37ページ)および「[通知サービスのセットアップ](#)」(38ページ)を参照してください。

リソースプールマネージャとスタッフィングプロファイルマネージャが同一人の場合、通知は送信されません。リソースプールマネージャがスタッフィングプロファイルマネージャのグループの1人である場合、ほかのスタッフィングプロファイルマネージャのみ、通知を受信します。



デフォルトのスタッフィングプロファイル通知

デフォルトのスタッフィングプロファイル通知は、リソースリクエストが却下されたとき、リソースがコミットされたとき、コミット済みのリソースがソフトブック済みに変更されたか削除されたとき、およびコミット済みのリソースの開始日、終了日、またはFTEが調整されたときに、スタッフィングプロファイルマネージャに通知するように設定されています。オプションで、

リソースリクエストメッセージが転送されたとき、またはソフトブック済みのリソース割り当てが影響を受けたときに、スタッフィングプロファイルマネージャに通知するように設定することもできます。

デフォルトの通知、または特定のスタッフィングプロファイルの通知 (詳細については、「[スタッフィングプロファイル通知の変更](#)」(91 ページ) を参照) を変更できます。デフォルトの通知を変更しても、既存のスタッフィングプロファイルの通知に影響はありません。

デフォルトのリソースプール通知

デフォルトのリソースプール通知は、リソースリクエストがこのリソースプールに送信または転送されたときにリソースプールマネージャに通知するように設定されています。オプションで、コミット済みまたはソフトブック済みの割り当てが影響を受けたときにリソースに通知するように設定することもできます。

デフォルトの通知、または特定のリソースプールの通知 (詳細については、「[リソースプール通知の変更](#)」(67 ページ) を参照) を変更できます。デフォルトの通知を変更しても、既存のリソースプールの通知に影響はありません。

アサインするときに、リソースへの通知を一時的に無効にすることができます。詳細については、「[リソースへの通知の無効化](#)」(68 ページ) を参照してください。

デフォルトの通知の変更

デフォルトの通知を変更するには、「すべてのスタッフィングプロファイルの編集」または「すべてのリソースプールの編集」のアクセス許可がある必要があります。

スタッフィングプロファイルとリソースプールのデフォルトの通知を変更するには、次の手順を実行します。

1. PPM Center にログオンします。
2. メニューバーから、**[開く]** > **[管理]** > **[Resource Management]** > **[通知デフォルト値の設定]** を選択します。
3. 必要な通知のレベルのチェックボックスを選択または選択解除します。
4. **[保存]** をクリックします。

通知のグループ化

通知は直ちに送信するか、同じ受信者に送信する場合、通知を1つの電子メールにグループ化できます。この配信オプションを設定するには、`server.conf` ファイルの `RM_NOTIFICATION_INTERVAL_MINUTES` パラメータを設定します (`server.conf` ファイルの設定の詳細については、『*Installation and Administration Guide*』を参照してください)。 `RM_NOTIFICATION_INTERVAL_MINUTES` パラメータは、通知電子メールの送信間隔を分で定義します。

通知を直ちに送信するには、`RM_NOTIFICATION_INTERVAL_MINUTES` パラメータを1に設定します。

1人の受信者に対する複数の通知を1つの電子メールにグループ化するには、`RM_NOTIFICATION_INTERVAL_MINUTES` パラメータを2以上に設定します。定義済みの間隔の間に、1人の受信者に対する通知がグループ化されます。間隔が終了すると、通知がグループ化された1つの電子メールが受信者に送信されます。

通知パラメータの設定

通知を送信するには、`server.conf` ファイル内の次のパラメータを設定する必要があります。

表 2-3. 通知用の `server.conf` パラメータ

パラメータ	説明	デフォルト値と有効な値
<code>EMAIL_NOTIFICATION_SENDER</code>	電子メール通知のデフォルトの送信者の電子メールアドレス。	例 <code>mgr@ppm.com</code>
<code>SMTP_SERVER</code>	電子メール通知のゲートウェイとして機能するSMTP準拠のメールサーバのホスト名。	例 <code>mailserver.mydomain.com</code>

`server.conf` ファイルの設定の詳細については、『*Installation and Administration Guide*』を参照してください。

通知サービスのセットアップ

リソースプールとスタッフィングプロファイルの通知サービスは、PPM Server上のRM通知サービスによって管理されます。表 2-4でこのサービスについて説明します。

表 2-4. リソースプールとスタッフィングプロファイルの通知サービス

サービス	説明	デフォルト値
RM通知サービス	通知を送信するかどうか、およびその送信頻度を決定します。[スケジュール]が1分に設定されている場合、通知は直ちに送信されます。[スケジュール]が1分より大きい間隔に設定されている場合、その間隔の間に同じ受信者に送信される通知は1つの電子メールにグループ化されます。	ステータス: 無効 スケジュールタイプ: 単純 スケジュール: 1時間

サービスを変更するには、次の手順を実行します。

1. 標準インタフェースのメニューバーで、[開く]>[管理]>[サービスのスケジュール]を選択します。
2. [RM通知サービス]をクリックします。
3. [ステータス]、[スケジュールタイプ]、および[スケジュール]を編集します。[スケジュールタイプ]の詳細については、オンラインヘルプを参照してください。
4. [保存]をクリックします。

第 3 章 組織のモデリング

組織のモデリングの概要

本章では、リソースと組織単位のさまざまな属性、およびそれらのセットアップ方法について説明します。この中には、次のような項目があります。

- 個々のリソースの情報の設定
 - 名前、電話番号、電子メールアドレスなどのリソース属性
 - 各リソースのカレンダー情報 (計画済みの休日を含む)
 - リソースが表示および編集できるものを決定するリソースのセキュリティ設定
- 組織単位のセットアップ
 - 組織単位内へのリソースの配置
 - 組織単位の相互のリレーションシップの設定
 - 組織単位のメンバが特定のセキュリティグループにリンクされているかどうかの判断
 - 組織単位がプライマリかマトリクスかどうかの判断

リソースのセットアップ

HP Resource Managementを使用するには、最初にリソースを定義する必要があります。リソースには、次のような多数の属性を設定できます。

- 名と姓
- 電話番号
- 電子メールアドレス
- 直属マネージャ
- 部署
- ロール
- スキル
- 地域
- タイムシートの承認者

表 3-1 では、特に役に立つリソース属性について説明します。HP Resource Management 機能を十分に活用するには、これらの属性をすべてのリソースに定義する必要があります。

表 3-1. 主要なリソース属性

属性	使用状況
ロール	リソースのブック処理に使用され、スタッフィングプロファイルとリソースプールを作成します(「 キャパシティ計画のためのHP Resource Managementの使用 」(59ページ)を参照)。ロールは、リソース要件の記述に役立つユーザの担当業務にできます。 詳細については、「 ロールのセットアップ 」(24ページ)を参照してください。
スキル	能力や知識分野などのロールの記述を超え、タスクとスタッフィングプロファイルポジションのリソース要件をさらに記述するために使用されます。 詳細については、「 スキルのセットアップ 」(26ページ)を参照してください。
地域	リソースの地域カレンダーと通貨設定を決定するために使用されます。リソースは、そのプライマリ組織単位から地域設定を継承するか、地域を直接指定できます。 地域と地域カレンダーの詳細については、「 地域カレンダーのセットアップ 」(28ページ)を参照してください。 通貨設定の詳細については、『 HP Financial Management ユーザーガイド 』を参照してください。

リソースは、PPM Center ユーザに1対1でマップされます。

新規リソースを一から作成することはできません。新規ユーザを定義してから、そのリソース属性を設定する必要があります。

システムは、リソースのキャパシティ計算と視覚化でユーザの開始日と終了日を考慮します。たとえば、特定の日付で退社するユーザは、それ以降タスクまたはスタッフィングプロファイルにアサインできません。同様に、今後就業するユーザは、今後アクティブになるようにスケジュールされている関連エンティティ用に選択できます。

システムはまた、リソースのキャパシティ計算と視覚化のために、リソースのリソースプールへの参加も考慮します。リソースが1つ以上のリソースプールに属している場合、キャパシティは0になりません。

ユーザはPPM Workbenchから作成および保守されますが、リソース情報は標準インターフェースで設定されます。

リソース属性の設定

一般的なリソース属性は、標準インタフェースで設定されます。



リソースのコストレートは、コストレートルールを使用して設定されます。コストレートルールとその設定の詳細については、『HP Financial Management ユーザーガイド』を参照してください。

リソースの属性を設定するには、次の手順を実行します。

1. PPM Center にログオンします。
2. メニューバーから、**[検索]** > **[管理]** > **[リソース]** を選択します。

[リソースの検索] ページが開きます。

リソースの検索

表示するリソースの検索			
ユーザ名 (含む):	<input type="text"/>	ロール:	<input type="text"/>
名 (含む):	<input type="text"/>	姓 (含む):	<input type="text"/>
部署:	<input type="text"/>	スキル:	<input type="text"/>
マネージャ:	<input type="text"/>	地域:	<input type="text"/>
組織単位:	<input type="text"/>	場所:	<input type="text"/>
セキュリティグループ:	<input type="text"/>	カテゴリ:	<input type="text"/>
有効:	<input type="text" value="はい"/>	タイムシート ポリシー:	<input type="text"/>
時間の承認者:	<input type="text" value="リソース"/>	タイトル:	<input type="text"/>
請求書の承認者:	<input type="text" value="リソース"/>	リソースプール:	<input type="text"/>
コスト カテゴリ:	<input type="text"/>		
ソート基準:	<input type="text" value="ユーザ名"/>	<input type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順	*1 ページ当たりの表示結果数: <input type="text" value="50"/>

検索

3. [表示するリソースの検索] セクションで検索基準を指定して [検索] をクリックします。

[リソースの検索] ページに検索結果が表示されます。

リソースの検索

Excelにエクスポート

表示するリソースの選択 < 1 - 11 / 11 を表示 >

ユーザ名	名	姓	部署
<input type="checkbox"/> aadministrator	APM	Administrator	
<input type="checkbox"/> aanalyst	APM	Analyst	
<input type="checkbox"/> abaxter	Ann	Baxter	Corporate
<input type="checkbox"/> abrown	Andy	Brown	IT Business Relationships
<input type="checkbox"/> achin	Ann	Chin	IT Quality Assurance
<input checked="" type="checkbox"/> admin	Admin	User	
<input type="checkbox"/> admin2	Admin	Backup	
<input type="checkbox"/> aflamini	Aurelie	Flamini	HR
<input type="checkbox"/> agaetz	Arnie	Getz	IT Application Development
<input type="checkbox"/> agibbs	Alton	Gibbs	
<input type="checkbox"/> ahughes	Allen	Hughes	IT Software Development
<input type="checkbox"/> すべてを選択			

チェックしたリソースを削除 選択したすべてのリソースを削除 < 1 - 11 / 11 を表示 >

表示するリソースの検索

ユーザ名 (含む):	<input type="text"/>	ロール:	<input type="text"/>
名 (含む):	<input type="text"/>	姓 (含む):	<input type="text"/>
部署:	<input type="text"/>	スキル:	<input type="text"/>
マネージャ:	<input type="text"/>	地域:	<input type="text"/>
組織単位:	<input type="text"/>	場所:	<input type="text"/>
セキュリティグループ:	<input type="text"/>	カテゴリ:	<input type="text"/>
有効:	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	タイムシート ポリシー:	<input type="text"/>
時間の承認者:	<input type="text"/>	タイトル:	<input type="text"/>
請求書の承認者:	<input type="text"/>	リソースプール:	<input type="text"/>
コスト カテゴリ:	<input type="text"/>		

ソート基準: 昇順 降順 *1 ページ当たりの表示結果数:

検索

4. [ユーザ名] 列からリソースのユーザ名をクリックしてその [リソースの表示] ページを開きます。

[リソースの表示] ページに [全般] タブが開きます。

リソースの変更: Gina Anderson 保存 完了 キャンセル

全般 | **ロール/スキル** | カレンダー | Time Management | キャンパシティ/役割

一般的なリソースの設定

氏名:	Gina Anderson	開始日:	1/1/07	終了日:	
名:	<input type="text" value="Gina"/>	タイトル:	<input type="text" value="Architect"/>		
姓:	<input type="text" value="Anderson"/>	部署:	<input type="text" value="IT Architecture"/>		
電子メール:	<input type="text" value="ppm@ppmdemo.com"/>	場所:	<input type="text" value="New York"/>		
電話番号:	<input type="text"/>	カテゴリ:	<input type="text" value="Full Time Employee"/>		
直属マネージャ:	<input type="text" value="PJ Ravi"/>	コスト カテゴリ:	<input type="text" value="Employee"/>		
会社:	<input type="text"/>				

リソースの種類設定:
 地域を継承: US、元の組織単位: Application Architecture (FS)
 この地域を使用 表示

組織単位名	タイプ	マネージャ
Application Architecture (FS)	Department	PJ Ravi

非マトリクス組織単位は太字で表示されます。

リソースプール参加	
リソースプール	現在の参加 (有効な 1/1/09)
Non-Developers (WW) (FS)	100%
非作業員兼 キャンパシティ	0%
合計	100%

[参加の管理](#)

関連アクション
[このリソースのユーザ情報の変更 \(Workbench\)](#)
[組織モデルの表示](#)

保存 完了 キャンセル

5. 必要なリソース属性のデータを入力します。

財務サマリ設定をスタッフィングプロファイルから予測人件費を計算するように設定すると、作業割り当てのコストのカテゴリ化にコストカテゴリが使用されます。

リソースが所属するプライマリ組織単位は、[組織情報] セクションに表示されます。

ロールとスキルを追加するには、[ロール/スキル] タブをクリックします。

6. [保存] をクリックして、リソースに対するすべての変更を保存します。



リソースは、選択した地域に設定されている地域カレンダーと通貨を使用します。

リソースカレンダーのセットアップ

特定のリソースの就業日と非就業日を指定するリソースのカレンダーは、標準インタフェースで設定されます。「**マイカレンダーの編集**」アクセス許可を持つセキュリティグループの一員であるリソースは、自分自身のカレンダーを編集できます。

リソースのカレンダーを設定するには、次の手順を実行します。

1. 「**リソース属性の設定**」(42ページ)の説明に従って、リソースの[リソースの表示]ページを開きます。
2. [リソースの表示]ページの[**カレンダー**]タブをクリックして、リソースのカレンダーを開きます。
3. [**Shift**]キーを押しながらクリックするか、[**Ctrl**]キーを押しながらクリックして、1つの日付または日付範囲を選択します。
4. [**非就業日**]を選択して、これらの日付に非就業日のマークを付けます。
オプションで、[**理由**]を選択し、[**説明**]に入力します。
5. [**保存**]をクリックします。

リソースのカレンダーが設定され、HP Resource Managementの視覚化でリソースのキャパシティを計算するために使用されます。



デフォルトでは、リソースカレンダーは、リソースが使用する地域カレンダーに設定されているすべての非就業日を継承します。

複数のリソースの変更

複数のリソースの属性を同時に変更できます。たとえば、個々のリソースを更新せずに、特定のロールまたは地域を複数のリソースに関連付ける場合があります。

複数のリソースの属性を同時に変更するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログインします。
2. メニューバーから、**[検索]>[管理]>[リソース]**を選択します。
[リソースの検索] ページが開きます。
3. **[表示するリソースの検索]** セクションで検索基準を指定して **[検索]** をクリックします。
[リソースの検索] ページが変更され、検索結果が表示されます。
4. 変更する各リソースの **[ユーザ名]** の横にあるチェックボックスを選択して、**[チェックしたリソースを変更]** をクリックします。

[リソースの一括更新] ページが開きます。

リソースの一括更新 保存 完了 キャンセル

返されたリソース合計 23 個のうち 1 個が選択されています。新規の値はこれらのリソースに適用されます。

組織単位:	<input type="text"/>	時間の承認者:	<input type="text" value="リソース"/>	<input type="text"/>
地域:	<input type="text"/>	請求書の承認者:	<input type="text" value="リソース"/>	<input type="text"/>
場所:	<input type="text"/>	タイムシート ポリシー:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
カテゴリ:	<input type="text"/>	マネージャ:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ロール:	<input type="text"/>	コスト カテゴリ:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
スキル:	<input type="text"/>		<input type="text" value="1 - novice"/>	<input checked="" type="radio"/> 追加 <input type="radio"/> 削除

保存 完了 キャンセル

5. 必要なリソース属性のデータを入力します。
6. **[保存]** をクリックして、リソースに対するすべての変更を保存します。

リソースセキュリティ

リソース情報には、セキュリティのさまざまなレイヤを適用できます。ユーザが持つアクセス許可に応じて、そのユーザは、独自のリソース情報の表示、ほかのリソースに関する情報の表示、管理しているリソースの情報の編集、またはシステム内のすべてのリソースの編集を行うことができます。これらのアクセス許可は、「アサインの負荷の分析」視覚化の使用にも必要になります。表 3-2で、これらのアクセス許可について詳細に説明します。

表 3-2. リソース情報のアクセス許可

アクセス許可	説明
自分の個人リソース情報のみ表示	ユーザは独自のリソース情報のみ表示できます。
すべてのリソースの表示	ユーザはシステム内のすべてのリソース情報のみ表示できます。
自分が管理するリソースのみを編集	ユーザは、自分が[直属マネージャ]としてリストされているリソースの情報を表示および編集できます。
すべてのリソースの編集	ユーザはシステム内のすべてのリソースの情報を表示および編集できます。
マイカレンダーの編集	ユーザは独自のリソースカレンダーを編集できます。
未指定リソースの保証	ユーザは保証済み割り当てを追加、アサイン、変更、および削除できます。保証済み割り当てを表示するには、ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATIONパラメータを有効にする必要があります。
自分のリソースプールで管理しているリソースのみ表示 ^a	ユーザは、自分が管理するリソースプール(子のプールを含む)のリソースについて、そのリソースプロファイルを表示できます。[リソースの表示]ページを開いたときに表示される情報は、すべて読み取り専用です。
自分が直属マネージャとして管理しているリソースのみ表示 ^a	ユーザは、自分が直接管理しているリソースのリソースプロファイルを表示できます。[リソースの表示]ページを開いたときに表示される情報は、すべて読み取り専用です。

- a. リソースプロファイルに対する表示アクセス権のみを提供します。これは、リソース情報を外部のシステムからインポートすることを想定しています。このようなアクセス許可を持つユーザ(リソースプールマネージャおよび直属マネージャ)を作成することで、PPM Centerとリソース情報源との間のデータ整合性を維持できます。

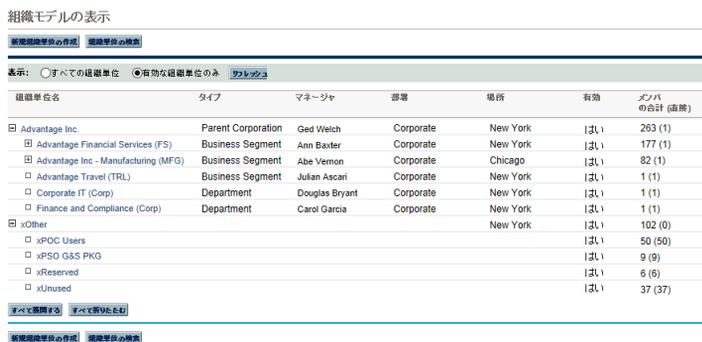
アクセス許可は、セキュリティグループメンバシップを通じてユーザにリンクされます。ユーザセキュリティの詳細については、『セキュリティモデルのガイドとリファレンス』を参照してください。

組織単位のモデリング

リソースは組織単位のメンバにできます。これらの組織単位は、自立したものでも、相互に整理して組織モデルを形成させることもできます。図 3-1 に組織モデルの例を示します。

組織モデルは、[組織モデルの表示] ページからいつでも表示できます。このページを開くには、メニューバーから、[開く] > [Resource Management] > [組織モデル] > [組織モデルの参照] を選択します。

図 3-1. 組織モデルの例



組織モデルの表示

新規組織単位の作成 | 組織単位の検索

表示: すべての組織単位 有効な組織単位のみ [ワレック](#)

組織単位名	タイプ	マネージャ	部署	場所	有効	メンバの合計 (直轄)
<input type="checkbox"/> Advantage Inc.	Parent Corporation	Ged Welch	Corporate	New York	はい	263 (1)
<input type="checkbox"/> Advantage Financial Services (FS)	Business Segment	Ann Baxter	Corporate	New York	はい	177 (1)
<input type="checkbox"/> Advantage Inc - Manufacturing (MFG)	Business Segment	Abe Vernon	Corporate	Chicago	はい	82 (1)
<input type="checkbox"/> Advantage Travel (TRL)	Business Segment	Julian Ascani	Corporate	New York	はい	1 (1)
<input type="checkbox"/> Corporate IT (Corp)	Department	Douglas Bryant	Corporate	New York	はい	1 (1)
<input type="checkbox"/> Finance and Compliance (Corp)	Department	Carol Garcia	Corporate	New York	はい	1 (1)
<input type="checkbox"/> xOther				New York	はい	102 (0)
<input type="checkbox"/> xPOC Users					はい	50 (50)
<input type="checkbox"/> xPSO G&S PKG					はい	9 (9)
<input type="checkbox"/> xReserved					はい	6 (6)
<input type="checkbox"/> xUnused					はい	37 (37)

[すべて展開する](#) | [すべて折りたたむ](#)

新規組織単位の作成 | 組織単位の検索

このページのすべての組織単位の表示および非表示に使用される、[すべて展開する] ボタンと [すべて折りたたむ] ボタンは有効になっていません。組織が大きな場合、これらのボタンを選択すると、パフォーマンスが低下します。これらのボタンを有効にする場合、RM_ENABLE_ORG_VIEW_EXPAND_ALL server.conf パラメータを true に設定します。詳細については、『Installation and Administration Guide』を参照してください。

組織単位には、次の2種類があります。

- **プライマリ:** リソースは1つのプライマリ組織単位にのみ所属できます。地域設定を上位組織単位から継承するように設定されている場合、リソースはプライマリ組織単位の地域を継承します。リソースプールには、プライ

マリ組織単位のみリンクできます(詳細については、「リソースプールによるキャパシティの計画」(61ページ))を参照してください。

- **マトリクス:**マトリクス組織単位は、プライマリ組織単位のメンバから構成され、そのリソースの地域設定を決定しません。

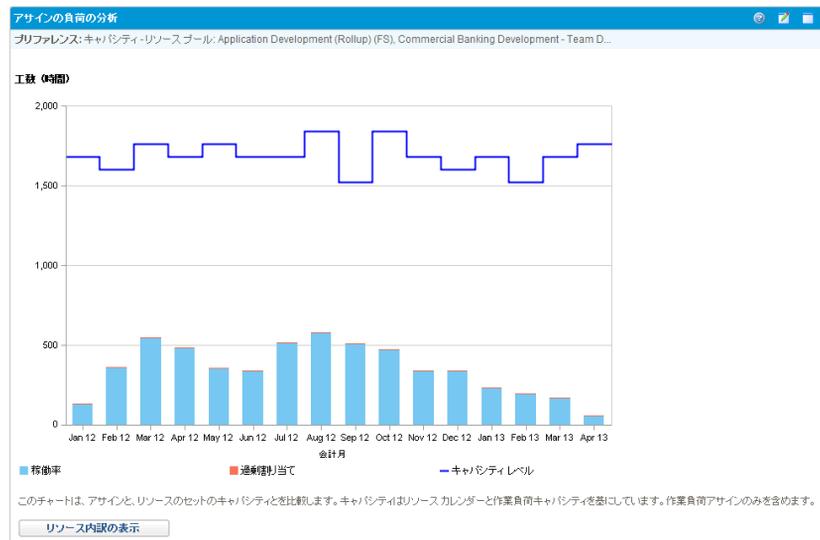
組織単位は、1つのタイプから別のタイプに変換できます。詳細については、「組織単位のタイプの変換」(57ページ)を参照してください。



すべてのリソースは、1つのかつただ1つのプライマリ組織単位のメンバである必要があります。プライマリ組織単位にアサインされていないリソースは、デフォルトの「未指定」組織単位の一員となり、その組織単位にアサインされている地域を継承します。

アサインの負荷の分析ポートレットを使用すると、組織単位のすべてのリソースのアサインの負荷を表示できます。図 3-2に、そのメンバが現在使用されていない組織単位のアサインの負荷の分析ポートレットを示します。組織単位の合計キャパシティは、各リソースのカレンダーと作業負荷キャパシティから計算されます。

図 3-2. アサインの負荷の分析ポートレット



組織単位の作成

組織単位を作成するには、次の手順を実行します。

1. PPM Center にログオンします。
2. メニューバーから、[作成]>[管理]>[組織単位] を選択します。

[新規組織単位の作成] ページが開きます。

新規 組織単位の作成

*名前:	<input type="text"/>	この組織単位は:	<input checked="" type="radio"/> プライマリ組織単位
部署:	<input type="text" value="▼"/>		<input type="radio"/> マトリクス組織単位
タイプ:	<input type="text" value="▼"/>	上位組織単位:	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="🔍"/>
マネージャ:	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="👤"/>		<input checked="" type="radio"/> 上位から地域を継承
場所:	<input type="text" value="▼"/>		<input type="radio"/> この地域を使用: <input type="text" value=""/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="表示"/>
		有効:	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ

直接メンバ		
ユーザ名	氏名	プライマリ組織単位
現在、直接メンバはいません。		

結果はありません

注記: 無効となっているユーザは背景がグレー表示されます。

新規組織メンバの追加:

リソース:

リンクされたセキュリティグループ		
名前	リレーションシップ	
現在、リンクされているセキュリティグループはありません。セキュリティグループは Workbench で添付されます。		

下位組織単位		
名前	タイプ	有効
現在、下位組織単位はありません。		

3. 組織単位の [名前] とその他の必要な情報を入力します。
 - a. 必要に応じて [上位組織単位] を選択します。
 - b. [上位から地域を継承] を選択するか、組織単位の [この地域を使用] フィールドから選択するかを決めます。
 - c. [この組織単位は] フィールドから、[プライマリ組織単位] または [マトリクス組織単位] を選択します。

4. [リソース] フィールドからユーザを選択し、[追加] をクリックして、ユーザを組織単位に追加します。

[新規組織単位の作成] ページが再読み込みされ、[直接メンバ] リストに選択したユーザが表示されます。

新規 組織単位 の作成

*名前:

部署:

タイプ:

マネージャ:

場所:

この組織単位は:

プライマリ組織単位

マトリクス組織単位

上位組織単位:

上位から地域を継承

この地域を使用:

有効: はい いいえ

直接メンバ

ユーザ名	氏名	プライマリ組織単位
現在、直接メンバはいません。		

結果はありません

注記: 無効となっているユーザは背景がグレー表示されます。

新規組織メンバの追加:

リソース:

リンクされたセキュリティグループ

名前	リレーションシップ
現在、リンクされているセキュリティグループはありません。セキュリティグループは Workbench で添付されます。	

下位組織単位

名前	タイプ	有効
現在、下位組織単位はありません。		

5. [作成] をクリックして、組織単位を作成します。

[組織単位の表示] ページが開き、新たに作成された組織単位が表示されます。

組織単位: information Architecture の表示 (プライマリ組織単位)

組織単位の更新 完了

名前:	information Architecture	上位組織単位:	Advantage Financial Services (FS)
部署:	Corporate	継承する地域:	US
タイプ:	Group	地域カレンダー:	US
マネージャ:	Alexander Schneider	通貨:	アメリカ合衆国ドル
場所:	San Francisco	有効:	はい
財務サマリ:	information Architecture	注記: これはプライマリ組織単位です。	

直接メンバ		
ユーザー名	氏名	プライマリ組織単位
現在、直接メンバはいません。		
結果はありません <input type="button" value="前へ"/> <input type="button" value="次へ"/>		
注記: 無効となっているユーザは背景がグレー表示されます。		

リンクされたセキュリティグループ	
名前	リレーションシップ
現在、リンクされているセキュリティグループはありません。セキュリティグループは Workbench で添付されます。	

下位組織単位		
名前	タイプ	有効
現在、下位組織単位はありません。		

関連アクション	
このプロジェクトのスタッフィング プロファイルを表示	

完了

組織モデルの構築

組織モデルとは、組織単位の階層です。図 3-3 に、組織モデルの定義時に HP Resource Management で使用される用語を示します。

図 3-3. 2つの下位単位を持つ上位組織単位

<input checked="" type="checkbox"/> Retail Banking	部署
<input type="checkbox"/> Retail Banking IT	チーム
<input type="checkbox"/> Retail Banking Marketing	グループ

組織単位の上位は、[組織単位の表示] または [新規組織単位の作成] ページで定義されます。[上位組織単位] フィールドを使用して組織単位の上位を設定します。

図 3-4. [組織単位の表示] ページの上部

組織単位: QA Commercial Banking (FS) の変更 (プライマリ組織単位)

組織単位の表示 保存 キャンセル

名前: QA Commercial Banking 上位組織単位: Quality Assurance (FS) ⓘ

部署: IT Quality Assurance 上位から地域を継承: US

タイプ: Department この地域を使用: ⓘ 表示

マネージャ: Carol Park 変更先: マリウス組織単位: ⓘ 変更

場所: New York 有効: はい いいえ

財務サマ: QA Commercial Banking (FS) リソースプール: QA Commercial Banking (FS)

[組織単位の表示] ページでは、新しい下位組織単位を作成することもできます。[新規下位組織単位の作成] をクリックして、新しいウィンドウで新しい下位組織単位を作成します。

図 3-5. [新規下位組織単位の作成] ボタン

下位組織単位		
名前	タイプ	有効
現在、下位組織単位はありません。		

[新規下位組織単位の作成](#)

保存 キャンセル

組織単位の [組織単位の表示] ページに移動するには、次の手順を実行します。

1. PPM Center にログオンします。
2. メニューバーから、[検索] > [管理] > [組織単位] を選択します。
[組織単位の表示] ページが開きます。
3. 検索基準を入力して、[検索] をクリックします。
[組織単位の表示] ページが変更され、検索結果が表示されます。
4. 変更する組織単位の名前をクリックします。[組織単位の表示] ページが開きます。
5. [組織単位の表示] をクリックします。[組織単位の表示] ページが開きます。

組織単位のセキュリティグループへのリンク

セキュリティグループは、組織単体にリンクできます。これにより、セキュリティ設定でビジネスニーズをより正確に反映させるとともに、ユーザを組織単体に関連付けたり、関連付けを解除したりして、ユーザに対してセキュリティを追加または削除するより便利で直感的な方法を提供できます。こうすることで、セキュリティグループのメンテナンスがPPM Center管理者から、組織単位を実際に管理するビジネスユーザに配布されることにもなります。

図 3-6. 組織単位によって決まるセキュリティグループメンバシップ

HP Resource Management では、セキュリティグループメンバシップは次の方法で決定できます。

- **直接指定**: セキュリティグループメンバは、PPM Workbench の [セキュリティグループ] ウィンドウの [ユーザ] タブで指定します。この方法は、組織モデルを考慮に入れていません。
- **組織単位によって決定されます**: セキュリティグループのメンバリストは、リンクされている組織単位によって決まります。この方法を使用するには、組織単位を指定する必要があります。



セキュリティグループのメンバが組織単位で決まる場合、組織単位のメンバリストと組織単位のマネージャによって、セキュリティグループのメンバリストとマネージャが上書きされます。

セキュリティグループのメンバが組織単位で決まる場合、次のように制御レベルが追加されます。

- **直接メンバのみ**: 組織単位の直接メンバのみセキュリティグループの一員になります。
- **すべてのメンバ (すべての下位)**: 組織単位の直接メンバとすべての下位組織単位のすべてのメンバがセキュリティグループの一員になります。

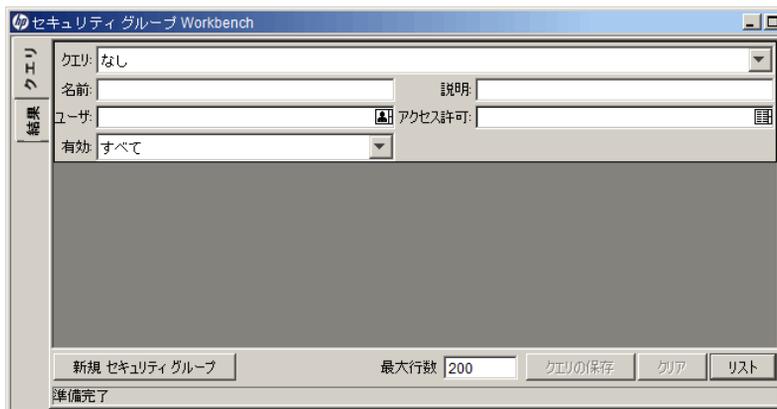
セキュリティグループを組織単位にリンクするには、次の手順を実行します。

1. PPM Center にログオンします。
2. メニューバーから、[開く]>[管理]>[Workbenchを開く]を選択します。

PPM Workbench が起動します。

3. ショートカットバーから、[システム管理者]>[セキュリティグループ]を選択します。

[セキュリティグループ Workbench] が開きます。



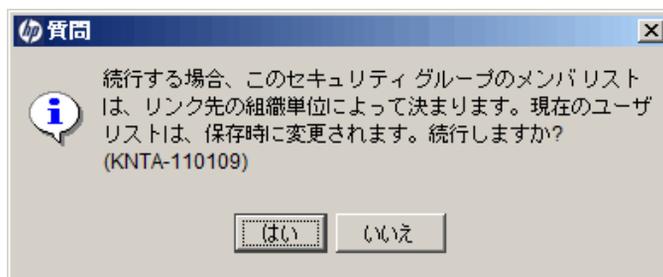
4. 新しいセキュリティグループを作成するか、既存のセキュリティグループを検索して開きます。

[セキュリティグループ] ウィンドウが開きます。

5. [ユーザ] タブで、[組織単位によって決定されます] オプションを選択します。

セキュリティグループの現在のメンバリストが組織単位の現在のメンバによってオーバーライドされますと警告する、質問ダイアログボックスが開きます。

6. [はい] をクリックして続行します。



[組織単位] オートコンプリートフィールドが有効になり、必須となります。

7. セキュリティグループにリンクする組織単位を選択します。
8. セキュリティグループのメンバリストに対して [直接メンバのみ] または [すべてのメンバ(すべての下位)] を指定します。
9. [保存] をクリックします。

セキュリティグループのメンバの新しいリストが表示されます。

組織単位のタイプの変換

プライマリ組織単位はマトリクス組織単位に変換でき、その逆も成り立ちます。変換を行うと、次の変更が適用されます。

- **プライマリからマトリクスへ:**組織単位のすべてのリソースが「未指定」組織単位に属します。
 - リソースが組織単位から地域を継承するように設定されている場合、「未指定」組織単位に属する地域を継承します。
 - 組織単位に関連付けられているリソースプールがある場合、リンクされなくなります。
- **マトリクスからプライマリへ:**組織単位のすべてのリソースが既存のプライマリ組織単位から引き出され、現在の組織単位に配置されます。リソースが前のプライマリ組織単位から地域を継承するように設定されている場合、代わりに現在の組織単位から地域を継承します。

この変換を実行しようとする時、変更の影響を説明するウィンドウが表示されます。ここで、変換の実行を確認するか、試行をキャンセルします。

プライマリからマトリクスへ、またはこの逆に変換するには、次の手順を実行します。

1. PPM Center にログオンします。
2. メニューバーから、**[検索]** > **[管理]** > **[組織単位]** を選択して、組織単位を検索します。
3. 変換する組織単位の名前をクリックします。
[組織単位の表示] ページが開きます。
4. **[組織単位の表示]** をクリックします。
[組織単位の表示] ページが開きます。

5. **[変更先マトリクス組織単位]** / **[変更先プライマリ組織単位]** の横にある **[変更]** をクリックします。

その組織単位または地域設定が変更されるユーザのリストが表示されたウィンドウが開きます。

QA Commercial Banking (FS) をマトリクス組織単位に変更しています

 QA Commercial Banking (FS) をマトリクス組織単位に変更すると、すべての直属メンバにシステム リソース設定が与えられます。この組織単位は、QA Commercial Banking (FS) リソースプールとは関連付けられていません。

システム リソース設定

これらのリソースの変更後の地域: US
カレンダール: US
通貨: アメリカ合衆国ドル

変更

キャンセル

6. **[変更]** をクリックします。

組織単位の削除

組織を削除しても、組織に関連付けられているリソース、セキュリティグループ、下位組織単位、またはほかのエンティティは削除されません。組織単位を削除するには、「Resource Management: 組織全体の編集」または「Resource Management: 自分が管理する組織単位のみを編集」のアクセス許可がある必要があります。

組織単位を削除するには、次の手順を実行します。

1. PPM Center にログオンします。
2. メニューバーから、**[検索]** > **[管理]** > **[組織単位]** を選択します。
[組織単位の表示] ページが開きます。
3. 削除する組織単位の横にあるチェックボックスを選択します。
4. **[削除]** をクリックします。

第4章 キャパシティ計画のためのHP Resource Managementの使用

キャパシティ計画のためのHP Resource Managementの使用の概要

リソースのキャパシティ計画は、次のアクティビティから構成されています。

- 現在のリソースのキャパシティと作業負荷の判断
- 必要なロールまたはリソースの観点からの今後のリソースキャパシティの予測
- 必要なロールまたはリソースの観点からの今後のリソースデマンドの予測
- リソース割り当ての履歴トレンドの表示
- 現在のリソースの使用状況と以前の予測の比較

HP Resource Managementには、リソースのキャパシティ計画に役立つ次の2つの基本的なツールが用意されています。

- **スタッフィングプロファイル:** スタッフィングプロファイルを使用すると、マネージャはリソースの今後の割り当てをロール別に振り分けて計画できます。これで、ビジネスは今後の作業で必要となるリソースとロールの種類を確認できます。
- **リソースプール:** リソースプールは、今後のリソースキャパシティをロール別に振り分けてトラッキングする方法を提供します。これで、リソースマネージャは、今後の作業に適用できるリソースとロールを確認できます。

スタッフィングプロファイルとリソースプールは統合されて、エンドツーエンドのリソース管理プロセスを形成します。

1. リソースマネージャは、リソースキャパシティを定義するリソースプールを作成します。リソースプールの作成の詳細については、「[リソースプールによるキャパシティの計画](#)」を参照してください。
2. プロジェクトマネージャは、リソースデマンドを予測するスタッフィングプロファイルを作成します。スタッフィングプロファイルの使用方法和作成の詳細については、「[スタッフィングプロファイルによるデマンドのトラッキング](#)」(75ページ)を参照してください。
3. これらのスタッフィングプロファイルは、さまざまなリソースプール用のリソースリクエストを作成します。リソースリクエストの詳細については、「[スタッフィングプロファイルからのリソースリクエストの送信](#)」(93ページ)を参照してください。

スタッフィングプロファイルマネージャは、[予測計画] ページを使用して自分が所有するプロジェクトのポジションとアサインを管理できます。[予測計画] ページの詳細については、「[予測計画](#)」(102ページ)を参照してください。

4. リソースマネージャは、指定されたリソースプールからリソースを導き出して元のスタッフィングプロファイルに実際にリソースを割り当てることで、リソースリクエストを処理します。リソースプールからのスタッフィングプロファイルへのアサインの詳細については、「[リソースプールのリソースのアサイン](#)」(113ページ)、「[リソースプール内のリソース参加の調整](#)」(69ページ)、および「[\[Resource Allocation Management\] ページからのリソースのリソースリクエストへのアサイン](#)」(145ページ)を参照してください。

リソースマネージャは、リクエストを別のリソースプールに転送したり、リソースリクエストをまとめて却下したりもできます。リソースリクエストの転送と却下の詳細については、「[デマンドの却下と転送](#)」(116ページ)、「[\[Resource Allocation Management\] ページからのリソースリクエストの転送](#)」(147ページ)、および「[\[Resource Allocation Management\] ページからのリソースリクエストの却下](#)」(148ページ)を参照してください。

リソースマネージャは、リソースをリクエストしているスタッフィングプロファイル全体にわたって、自分のプールのリソースを負荷分散できます。プロジェクトに関するリソースの稼働率を調べることもできます。このプロセスの詳細については、「[プロジェクトに関連付けられているスタッフィングプロファイルの分析](#)」(125ページ) および「[リソースプールの分析](#)」(119ページ)を参照してください。

リソースプールによるキャパシティの計画

リソースプールを使用すると、リソース計画者は今後のリソースキャパシティを、ロールまたはリソース別に表 4-1 で説明するいずれかのオプションに従って分割して指定できます。

表 4-1. リソースプールの機能

機能	オプション
リソースプールの明細で表すことができる項目	<ul style="list-style-type: none">● リソース● ロール● (両方)
リソースプールで表示できるキャパシティ予測の期間	<ul style="list-style-type: none">● 3か月● 6か月● 9か月● 1年● 2年● 3年
リソースキャパシティをグループ化できる期間	<ul style="list-style-type: none">● 週● 月● 四半期● 年
リソースキャパシティの合計を表示できる単位	<ul style="list-style-type: none">● 時間● フルタイム等価 (FTE)● 人日

リソースプールは、ビジネスの責任のグループ化を反映させるか、綿密に推敲して、階層に整理できます。表 4-2 に、リソースプールの主要な属性の説明を示します。

表 4-2. リソースプールの属性

フィールド名	説明
リソースプール情報	
名前	リソースプールの名前。
説明	リソースプールの説明。
プールマネージャ	リソースプールおよびリソースのスタッフィングプロファイルへの割り当てを担当するユーザ。
このリソースプールの対象	リソースプールがプライマリ組織単位に関連付けられているか、独立しているかを定義します。
地域	リソースプールに関連付けられている地域で、名前なしリソースの休日スケジュールを決定します。
上位リソースプール	必要に応じて上位リソースプールを指定して、リソースプールの階層を作成できます。

リソースプールの使用方法: 一般的なチュートリアル

リソースプールは、リソースマネージャ用のツールです。リソースマネージャは、リソースプールとその視覚化を使用して、提案されたプロジェクトまたはプログラムがキャパシティの範囲内かどうかを評価できます。

リソースマネージャは、リソースプールからスタッフィングプロファイル内でアサインを実行できるだけでなく、リソースプール自身を調べて過剰割り当てを判断できます。その後、リソースマネージャは次のいずれかの操作を実行して、負荷分散を実行できます。

- スタッフィングのアサインのほかのリソースへの再アサイン
- リソースのリソースプールへの追加

- リソースの別のリソースプールへの転送
- 複数のリソースプールにわたる参加のリソースのレベルの変更

リソースマネージャは、[Resource Allocation Management] ページからリソースプールのリソースとリソースリクエストを評価し管理することもできます。詳細については、「リソース割り当ての管理」(132ページ)を参照してください。

リソースプールの作成

リソースプールを作成するには、次の手順を実行します。

1. PPM Center にログオンします。
2. メニューバーから、[作成] > [管理] > [リソースプール] を選択します。

[新規リソースプールの作成] ページが開きます。

新規リソースプールの作成

プール名:

説明:

プール マネージャ: Admin User

このリソースプールの対象:

プライマリ組織単位:

独立

地域: US

上位リソースプール:

このリソースプールのリソース負荷を計算する際は、下位のリソースプールを含める

作成 キャンセル

3. 必須フィールドと任意のフィールドに入力します。

この時点で、次のことを決定する必要があります。

- リソースプールが独立しているか、プライマリ組織単位に関連付けられているか、関連付けられている場合、どのプライマリ組織単位か
- リソースプールに上位リソースプールがあるか

4. [作成] をクリックします。

[リソースプール] ページが開きます。

5. 明細をリソースプールに追加します。

a. **[プールキャパシティの管理]** をクリックします。

[プールキャパシティの管理] ページが開きます。

プール キャパシティの管理: QA Commercial Banking (FS) 完了

プールの表示: 過去 3 Months 次へ 9 Months 適用 リソースキャパシティの表示形式: 年 | 四半期 | 月 | 週 | 合計の表示形式: FTE | 時間 | 人日

リソース	ロール	Q1 13			Q2 13			Q3 13			Q4 13			Q1 14
		Jan 13	Feb 13	Mar 13	Apr 13	May 13	Jun 13	Jul 13	Aug 13	Sep 13	Oct 13	Nov 13	Dec 13	Jan 14
<input type="radio"/> Carol Park	QA Manager	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<input type="radio"/> Ingrid Borge	QA Lead	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<input type="radio"/> John Roth	QA Engineer	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<input type="radio"/> Lillian Fredo	QA Tester	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<input type="radio"/> Shelia Steffen	QA Tester	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
期間合計		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

ステップの管理

リソース プールのエクスポート

完了

b. リソースプール名の下にあるリンクをクリックします。

- **[プールの表示]** の [過去] と [次へ] には、リソースプールが対象とする時間を指定します。
- **[リソースキャパシティの表示形式]** では、内訳の期間を決定します。
- **[合計の表示形式]** には、割り当てをカウントする単位を設定します。

c. リソースまたはロールを追加します。

- リソースを追加するには、**[新規リソースの追加]** をクリックして、リソースおよびリソースプールのリソースの開始日を指定します。
- ロールを追加するには、**[名前なしヘッドカウントの追加]** をクリックして、ロールおよびロールに必要な時間を指定します。

[プールキャパシティの管理] ページが再読み込みされます。リソースプール明細が追加され、リソースまたはロールが指定されています。

PPM Centerのパフォーマンスを維持するために、リソースプールにアサインされているリソース数がRM_MAX_IN_POOLを超えると、一部の機能が無効になります。ただし、余分なリソースを削除すれば、この機能を再度有効にできます。

d. 参加を管理します。詳細については、「リソースプール内のリソース参加の調整」(69ページ)を参照してください。

e. 必要に応じて繰り返します。

f. **[完了]** をクリックします。

[リソースプール] ページが開きます。

リソースプールの表示

リソースプールには、リソースプールリストポートレットから最も簡単にアクセスできます。

図 4-1. リソースプールリストポートレット



リソースプール ▲	リソースプールの対象	プール マネージャ
Application Development (Rollup) (FS)	組織単位:Application Development (FS)	Kim Song
Current Portfolio (ITFM R2)		Jonathan Kaplan
Global		
Offshore Partner A (FS)	組織単位:Offshore Partner A (FS)	Kim Song
Planning – Next Year		Kim Song

Excelにエクスポート

1 - 5 / 5 を表示

「すべてのリソースプールの表示」と「すべてのリソースプールの編集」のアクセス許可を持つユーザは、リソースプールリストポートレットを自分の PPM Dashboard に追加できます。詳細については、『スタートアップガイド』の「PPM Dashboard ページへのポートレットの追加」の項を参照してください。

次のように [リソースプールの検索] ページを使用して、リソースプールを表示することもできます。

1. メニューバーから、**[検索]** > **[管理]** > **[リソースプール]** を選択します。 [リソースプールの検索] ページが開きます。

図 4-2. [リソースプールの検索] ページ

リソースプールの検索

表示するリソースプールの検索

プール名 (含む): 地域:

プール マネージャ: プライマリ組織単位:

次のリソースを含む: 含む:

ソート基準: 昇順 降順 *1 ページ当たりの表示結果数:

検索

2. 該当するフィールドに検索基準を指定します。

3. **[検索]** をクリックします。

[リソースプールの検索] ページが再度読み込まれ、検索結果が表示されます。

4. リソースプールの名前をクリックすると、その [リソースプール] ページが開きます。

リソースプールの有効化と無効化

リソースプールを無効にして使用できないようにできます。リソースプールを使用していないか、アクティブに管理していない場合、無効にすると、スタッフィングプロファイルとの間で間違っアサインされないようになります。

リソースプールを無効にすると、未解決のリソースリクエストを転送または却下できます。選択したリソースプールが既定のリソースプールである場合、それを置換または削除できます。既存のキャパシティと現在の割り当てはアクティブなままで (手動で管理する必要があります)、リソースの負荷とキャパシティ計算の一部となり続けます。

リソースプールを無効にするには、次の手順を実行します。

1. リソースプールを開きます。
2. **[追加アクション]** > **[リソースプールを無効にします]** をクリックします。

3. 未解決のすべてのリソースリクエストを転送するか、却下するかを選択します。未解決のすべてのリソースリクエストを転送する場合、リクエストの転送先のリソースプールを選択します。
4. リソースプールがスタッフィングプロファイル、プロジェクト、またはプロジェクトタイプの既定のリソースプールとして設定されている場合、追加のフィールドが表示されます。既定のリソースプールを新しいデフォルトのリソースプールで置き換えることを選択するか、デフォルトのリソースプールから削除できます(これでスタッフィングプロファイル、プロジェクト、またはプロジェクトタイプには既定のリソースプールがなくなります)。
5. **[無効化]** をクリックします。リソースプールの **[ステータス]** フィールドが **[無効]** に変わります。

リソースプールを有効にするには、次の手順を実行します。

1. リソースプールを開きます。
2. **[追加アクション]** > **[リソースプールを有効にします]** をクリックします。リソースプールの **[ステータス]** フィールドが **[有効]** に変わります。

リソースプール通知の変更

通知を使用すると、リソースリクエストの送信、転送時やリソースの割り当て時に、リソースプールマネージャおよびリソースに電子メールで通知することができます。デフォルトでは、リソースプール通知は、リソースリクエストがこのリソースプールに送信または転送されたときにリソースプールマネージャに通知するように設定されています。

リソースプール通知を変更するには、次の手順を実行します。

1. リソースプールを開きます。
2. **[リソースプール]** ページで、**[追加アクション]** > **[通知の設定]** をクリックします。
3. 必要な通知のレベルのチェックボックスを選択または選択解除します。
4. **[保存]** をクリックします。

リソースへの通知の無効化

リソースプールが通知をリソースに送信するように設定されている場合、アサインするときにリソースへの通知を一時的に無効にできます。

1. リソースプールを開きます。
2. [リソースプール] ページの [リソースリクエスト] セクションで、スタッフィングプロファイルの名前をクリックします。

[スタッフィングプロファイル] ページが開きます。

3. [アサイン] をクリックします。

[アサインが設定されたリソースキャパシティ] ダイアログが開きます。

4. リソースへの通知を一時的に無効にするには、[**このリソースに電子メール通知を送信しない**] チェックボックスを選択します。
5. [保存] をクリックします。

このリソースへの通知は、このアサインのみに対して無効になります。

リソースプールデータのExcelへのエクスポート

リソースプールキャパシティ、リソース負荷、または予測デマンドのデータテーブルをエクスポートするには、次の手順を実行します。

1. リソースプールを開きます。
2. [プールキャパシティの管理]、[予測デマンドの表示]、または [リソース負荷の表示] をクリックします。
3. [Microsoft® Excel] アイコンをクリックします。

新しいウィンドウが開きます。このウィンドウは、システムによるエクスポートが終了するまで、一定の間隔で繰り返し再表示されます。

PPM Center インスタンスが複数の言語をサポートしている場合、セッション言語 (ログイン時に選択) によって Microsoft Excel ファイルで使用される言語が決まります。ユーザープロファイルの地域設定によって、日付、時刻、数字、および通貨形式が決まります。詳細については、『Multilingual User Interface Guide』を参照してください。



4. エクスポートしたExcelファイルを保存します。



Excelのデータで問題がある場合、Webブラウザのインターネットオプションを設定する必要がある可能性があります。詳細については、『HP Project Managementユーザーガイド』を参照してください。

リソースプール内のリソース参加の調整

リソースは、一度に複数のリソースプールに参加できます。リソースプール全体にわたってリソースの時間の配布を調整できます。これによって、結果的に各プールのリソースのキャパシティが変更されます。

複数のリソースプールにわたってリソースの参加を再配布するには、次の手順を実行します。

1. リソースプールを開きます。
2. [リソースプール] ページで、[**プールキャパシティの管理**] をクリックします。

リソースプールの [プールキャパシティの管理] ページが開きます。

プール キャパシティの管理: QA Commercial Banking (FS)

プールの表示: 3 Months 次へ 9 Months 印刷

リソースキャパシティの表示形式: 年 | 四半期 | 月 | 週 |

合計の表示形式: FTE | 時間 | 人日

リソース	ロール	Jan 13	Feb 13	Mar 13	Apr 13	May 13	Jun 13	Jul 13	Aug 13	Sep 13	Oct 13	Nov 13	Dec 13	Jan 14
<input type="radio"/> Carol Park	QA Manager	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<input type="radio"/> Ingrid Borge	QA Lead	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<input type="radio"/> John Roth	QA Engineer	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<input type="radio"/> Lillian Fredo	QA Tester	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<input type="radio"/> Sheila Steffien	QA Tester	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
期間合計		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

参加の管理

リソースプールのエクスポート

3. リソースの横にあるラジオボタンを選択して、[**参加の管理**] をクリックします。

そのユーザの [リソースプール参加の管理] ページが開き、リソースプール全体にわたるユーザの現在の参加の配布が表示されます。

リソースプール参加の管理: Carol Park

リソースプール	発効日
QA Commercial Banking (FS)	Jan 1, 2010
合計 (必ず 100% であること)	100%
	編集

参加の追加

完了

4. **[参加の追加]** をクリックします。

[リソースプール全体にわたるリソース参加の追加] ダイアログボックスが開きます。

リソースプール	時間の割合 (%)
✕ QA Commercial Banking (FS)	
非作業負荷	
合計 (必ず 100% であること)	100

5. 各リソースプールの新しい配布パーセント、および再配布を有効にする **[発効日]** を入力します。
6. **[追加]** をクリックします。[リソースプール参加の管理] ページが開きます。
7. **[完了]** をクリックします。[プールキャパシティの管理] ページが開きます。
8. **[完了]** をクリックします。[リソースプール] ページが開きます。

予測デマンドの表示

スタッフィングプロファイル別の負荷に対して表示される合計リソースキャパシティの内訳を取得するには、次の手順を実行します。

1. リソースプールを開きます。
2. [リソースプール] ページで、**[予測デマンドの表示]** をクリックします。[<リソースプール>に対するリソースのサプライとデマンド] ダイアログ (または [リソースプール内訳テーブルの分析]) が開きます。

詳細については、「[リソースプール内訳テーブルの分析](#)」(123ページ) を参照してください。

割り当ての管理

1つのリソースプールのリソースとリソースリクエストを評価し管理するには、次の手順を実行します。

1. リソースプールを開きます。
2. [リソースプール] ページで、**[割り当ての管理]** をクリックします。[Resource Allocation Management] ページが開きます。



[Resource Allocation Management] ページにアクセスするには、少なくとも1つのリソースプールのマネージャである必要があります。

詳細については、「[リソース割り当ての管理](#)」(132ページ)を参照してください。

リソース負荷の表示

合計リソースキャパシティと作業負荷の詳細な内訳を取得するには、次の手順を実行します。

1. リソースプールを開きます。
2. [リソースプール] ページで、**[リソース負荷の表示]** をクリックします。[リソース負荷の内訳] ダイアログ (または [リソース負荷内訳] テーブル) が開きます。

詳細については、「[リソース負荷内訳テーブル](#)」(199ページ)を参照してください。

リソースプールセキュリティ

リソースプールへのアクセスは、主にセキュリティグループ定義に設定されているアクセス許可を通じて制御されます。また、リソースプールを作成したユーザは、リソースプールの表示、その基本的な情報の編集、明細の編集、またはセキュリティの編集を行えるユーザのリストを指定できます。

リソースプールのアクセス許可

ユーザは、所属しているセキュリティグループを通じてアクセス許可にリンクされます。リソースプールに関連するアクセス許可については、[表 4-3](#)で詳細に説明します。これらのアクセス許可なしでは、ユーザがリソースプールの [アクセスの設定] ページのリストに指定されているかどうかに関わらず、

リソースプールを表示または編集できません。アクセス許可とセキュリティグループの詳細については、『セキュリティモデルのガイドとリファレンス』を参照してください。

表 4-3. リソースプールのアクセス許可

アクセス許可	説明
リソースプールの表示	ユーザは、その [アクセスの設定] ページに自分がリストされている任意のリソースプールを表示できます。
すべてのリソースプールの表示	ユーザは、[表示] または [編集] リストにリストされていない場合でも、システム内の任意のリソースプールを表示できます。
リソースプールの編集	ユーザは、指定された [編集] リストに自分がリストされている任意のリソースプールを編集できます。
リソースプールの作成	ユーザは新しいリソースプールを作成できます。「リソースプールの編集」または「すべてのリソースプールの編集」のアクセス許可の補足です。
すべてのリソースプールの編集	ユーザはシステム内の任意のリソースプールを編集できます。
すべてのリソースの編集	ユーザはシステム内の任意のリソースを編集できます。このアクセス許可は、リソースプール全体にわたってリソース参加を変更するために必要です。
自分が管理するリソースのみを編集	ユーザは自分が管理する任意のリソースを編集できます。このアクセス許可は、リソースプール全体にわたってリソース参加を変更するために必要です。

リソースプールの [アクセスの設定] ページ

リソースプールの [アクセスの設定] ページは、リソースプールに対する追加の編集アクセスをリスト上の各ユーザに個別に付与するために使用されます。[アクセスの設定] ページにリストされているすべてのユーザは、少なくとも表示アクセスを持っています。



これらの適切なアクセス許可なしでは、ユーザがリソースプールの [アクセスの設定] ページのリストに指定されているかどうかに関わらず、リソースプールを表示または編集できません。詳細については、「[リソースプールのアクセス許可](#)」を参照してください。

[アクセスの設定] ページのオプションについては、[表 4-4](#)で詳細に説明します。

表 4-4. リソースプールの [アクセスの設定] ページのセキュリティオプション

オプション	説明
アクセスの表示	ユーザはリソースプールを表示できますが、その情報を編集できません。リストされているすべてのユーザに表示アクセスがあります。
ヘッダの編集	ユーザはリソースプールのヘッダ情報を編集できますが、ほかの情報は編集できません。
名前なしヘッドカウントの編集	ユーザはロールを指定するリソースプール内の明細を編集できますが、ほかの情報は編集できません。
セキュリティの編集	ユーザは、[アクセスの設定] ページを使用してリソースプールの表示またはセキュリティを編集できます。

[アクセスの設定] ページの使用

リソースプールに対する表示アクセスまたは編集アクセスを持つユーザのリストをセットアップするには、次の手順を実行します。

1. [リソースプール] ページを開きます。

リソースプールを変更するアクセス許可がある場合、[アクセスの設定] 選択肢が有効になります。

2. [追加アクション]>[アクセスの設定] をクリックします。

[リソースプールのアクセスの設定] ページが開きます。

3. [ユーザの追加] をクリックし、リストからユーザを選択することで、ユーザをリストに追加します。

リソースプールのアクセスの設定: QA Commercial Banking (FS)

HP Project and Portfolio Management Center のリソースプールを表示するためのアクセス権を持つユーザは、以下のとおりです。各ユーザに対して、追加の編集アクセス権限を付与します。

アクセスの表示			
ユーザ名	ヘッダの編集	名前なしヘッダカウンタの編集	セキュリティの編集
Kim Song	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ユーザの追加

完了 キャンセル

4. 各カテゴリの下にあるチェックボックスを選択して、各ユーザのアクセス権限を個々に設定します。

編集アクセスを付与すると、ユーザに自動的に表示アクセスが付与されます。各オプションの詳細については、表 4-4 を参照してください。

5. [完了] をクリックします。

リソースプール情報のロールアップ

リソースプールは、上位/下位リレーションシップのほかのリソースプールにリンクして、組織と視覚化に役に立つリソースプールの階層を確立できます。

ロールアップ情報の表示は、次の方法で処理されます。

- [リソースプールの表示] ページには、[図 4-3](#)に示すように関連リソースプールが表示されます。

図 4-3. [リソースプールの表示] ページ - [関連リソースプール] セクション

関連リソースプール		
リソースプール	リレーションシップ	プライマリ組織単位
Quality Assurance (Rollup) (FS)	上位	Quality Assurance (FS)

- [プールキャパシティの管理] ページには、下位リソースプールからのロールアップ明細が表示されます。



プライマリ組織単位をマトリクスに変更すると、リンクされているリソースプールのリンクが解除されます。

スタッフィングプロファイルによるデマンドのトラッキング

スタッフィングプロファイルを使用すると、プロジェクトマネージャは、リソースの予測デマンドをロール別にトラッキングできます。スタッフィングプロファイル内の各明細は、ロールのFTE、時間、または人日予測、およびオプションでポジションにアサインされているそのロールを所有するリソースをトラッキングします。スタッフィングプロファイルでは、割り当てを入力または表示するときに、週、月、四半期、年などの内訳の期間を選択することもできます。

リソースの使用予測を作成したプロジェクトマネージャは、その予測をリソースリクエストとしてリソースマネージャに送信します。リソースマネージャは、そのリソースリクエストを受け取り、関連するスタッフィングプロファイルに移って割り当て処理を開始します。オープンなリソースアサインリクエストを持つポジションには、オレンジ色で[未処理のデマンド]メッセージが表示されます。

リソースプールマネージャは、「アサイン」または「リソースファインダ」機能を使用し、このようなポジションに1つまたは複数のリソースを割り当てて、未処理のデマンドを処理できます。変更を加えると、[スタッフィングプロファイル] ページが再読み込みされます。未処理のデマンドが残っている場合、リソースプールマネージャは必要に応じてアサインプロセスを繰り返すことができます。

プロジェクトマネージャは、2つのレベルから予測デマンドをトラッキングできます。

長期サイクルの概略レベルの計画では、プロジェクトから課せられる作業負荷を表すスタッフィングプロファイルの使用をお勧めします。この段階で、プロジェクトマネージャとリソースプールマネージャの両方がリソースデマンドを総合的に理解するには、FTEレベルの大きな推測で十分です。

プロジェクトが実行段階に進むと、プロジェクトマネージャは、プロジェクトの作業計画を使用して作業をタスクに分割し、正確なレベル(時間単位)でリソースを割り当てます。

さらに、スタッフィングプロファイルでは、時間ビューを使用したデマンドのトラッキングもサポートされています。このビューに切り替えると、より詳細で正確なデータを表示できます。たとえば、1週間に40時間が必要な割り当てポジションに対して、プロジェクトマネージャは、割り当てるエンジニアがその期間の間、空いているかどうか懸念することがあります。割り当てたエンジニアは、この期間中に休暇をとるでしょうか。とるのであれば、プロジェクトマネージャは、ほかのリソースを要求して未処理のギャップを埋める必要があります。

規模の大きいプロジェクトの場合、プロジェクトマネージャとリソースプールマネージャは、FTEビューでスタッフィングプロファイルを使用するようにしてください。このビューには全体像が表示されるため、プロジェクトマネージャがプロジェクトを計画しそのスケジュールを設定するときに、祝日や個人的な休暇といった細かな誤差を心配する必要がありません。

作業計画の定義とスケジュールを完全に設定する小さなプロジェクトについては、より正確なデータが表示される時間ビューを使用することをお勧めします。

一般に、ある期間タイプ(月別など)からリソースをFTEビューで計画し、別のビューに切り替えてアサインを実行することはお勧めしません。予測とアサインは、同じビューでトラッキングすることをお勧めします。FTEビューと時間ビューの例については、「[未処理デマンドの計算例のシナリオ](#)」(203ページ)を参照してください。

期間タイプと工数タイプの表示設定は、server.confファイルにあります。関係するパラメータは次のとおりです。

```
com.kintana.core.server.RM_DEFAULT_EFFORT_TYPE=fte
com.kintana.core.server.RM_DEFAULT_PERIOD_TYPE=month
com.kintana.core.server.RM_ALLOWED_EFFORT_TYPES=fte, person_
days, hours
```

スタッフィングプロファイルには、次のような使い方を容易にするいくつかの機能があります。

- スタッフィングプロファイルを組織単位、プロジェクト、提案、または資産にリンクすると、ビジネス機能に結び付けることができる上、重要な比較結果を視覚的に捉えられます。
- スタッフィングプロファイルで作業負荷を表す場合、**[作業負荷カテゴリ]** フィールドでスタッフィングプロファイルをカテゴリ化できます。
- その後、運用キャパシティを視覚化するときに、これらのスタッフィングプロファイルポジションがアサインとして処理されます。詳細については、「[アサインの視覚化](#)」(195 ページ) を参照してください。
- スタッフィングプロファイル内の新規明細は、**[既定のリソースプール]** フィールドを使用してリソースプールの値を自動的に入力するように設定できます。
- スタッフィングプロファイル明細は、実績値をトラッキングすることもできます。
- スタッフィングプロファイルの工数割り当ては、FTE、時間、または人日でカウントできます。

図 4-4. [スタッフィングプロファイル] ページ

スタッフィング プロファイル: Compliance Tracker

このスタッフィング プロファイルの対象: 控案 - Compliance Tracker



統計							
ステータス:	作成日時:	作成者:	作業負荷カテゴリ:	地域:	プロファイルの開始日:	プロファイルの終了日:	既定のリソースプール:
In Planning	Jan 6, 2012	Barbara Getty	Strategic Projects	US	Jan 1, 2013	Jun 30, 2013	Planning - Next Year
説明:							

Jan 1, 2013 から Jun 30, 2013 までの割り当て詳細									
+ ポジションの追加 リソースリクエストの送信 ポジションのインポート									
割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週									
ポジション	ステータス	リソースプール	Q1 13			Q2 13			リクエストされた平均 FTE
			Jan 13	Feb 13	Mar 13	Apr 13	May 13	Jun 13	
Application Designer	新規			1.05	1.05	0.95			0.51
未処理のデマンド				1.05	1.05	0.95			0.51
Architect	新規			0.53			0.50		0.17
未処理のデマンド				0.53			0.50		0.17
Business Analyst	新規		1.00	1.05	1.05			1.05	0.69
未処理のデマンド			1.00	1.05	1.05			1.05	0.69
Business Relationship Manag	新規		1.00	1.05					0.34
未処理のデマンド			1.00	1.05					0.34
DBA	新規				1.05				0.18
未処理のデマンド					1.05				0.18
Developer - Application	新規								
Developer - Java/Web Techno	新規				1.05	2.86	3.00	3.15	1.68
未処理のデマンド					1.05	2.86	3.00	3.15	1.68
QA Engineer	新規				0.52		1.00		0.25
未処理のデマンド					0.52		1.00		0.25
期前合計			2.00	3.68	4.72	3.81	5.50	5.25	4.16

注記: アサインされたリソースがポジションに関連付けられたリソース プール以外の別の地域に属しているため、アサインされた FTE がリクエストされた FTE に一致しても、未処理のデマンドが 0 にならない場合があります

メモ

+ メモの追加

表 4-5 に、スタッフィングプロファイルの設定オプションとコンポーネントの説明を示します。

表 4-5. スタッフィングプロファイルの設定オプションとコンポーネント (1/4 ページ)

項目名	説明
スタッフィングプロファイルヘッダ情報	
名前	スタッフィングプロファイルの名前。
アクセスの設定	スタッフィングプロファイルへのアクセスを設定できます。詳細については、「[アクセスの設定] ページの使用」(96 ページ) を参照してください。
通知の設定	スタッフィングプロファイルマネージャが受け取る通知のタイプを選択します。詳細については、「スタッフィングプロファイル通知の変更」(91 ページ) を参照してください。

表 4-5. スタッフィングプロファイルの設定オプションとコンポーネント
(2/4 ページ)

項目名	説明
ヘッダの変更	スタッフィングプロファイルのヘッダに表示される情報を変更します。このフィールドの説明については、 83 ページの手順 3 を参照してください。
スタッフィングプロファイルの削除	このスタッフィングプロファイルを削除します。スタッフィングプロファイルを削除するには、「スタッフィングプロファイルの削除」アクセス許可がある必要があります。実績を含むスタッフィングプロファイルを削除するには、「スタッフィングプロファイルを実績と合わせて削除」アクセス許可がある必要があります。スタッフィングプロファイルのアクセス許可の詳細については、「 スタッフィングプロファイルのセキュリティ 」(94 ページ)を参照してください。
このスタッフィングプロファイルは	スタッフィングプロファイルが関連付けられているもの (資産、組織単位、提案、独立、またはプロジェクト) とその名前を表示します。
ステータス	スタッフィングプロファイルのステータス。
説明	スタッフィングプロファイルの説明。
作成日時	スタッフィングプロファイルが作成された日付。
作成者	スタッフィングプロファイルを作成したユーザ。
作業負荷カテゴリ	スタッフィングプロファイルによってトラッキングされる作業のカテゴリ。
地域	スタッフィングプロファイルが使用される地理上の地域で、祝日スケジュールを決定します。
プロファイルの開始日	スタッフィングプロファイルの開始日。
プロファイルの終了日	スタッフィングプロファイルの終了日。
既定のリソースプール	明細をスタッフィングプロファイルに追加すると、[リソースプール] フィールドが自動的にこの値に設定されます。
割り当て詳細	
割り当ての入力単位	スタッフィングプロファイルの内訳の期間を選択できます。 指定できる値: 週、月、四半期、年

表 4-5. スタッフィングプロファイルの設定オプションとコンポーネント
(3/4 ページ)

項目名	説明
FTE/時間/人日	割り当てをフルタイム等価 (FTE)、時間、または人日で指定するかを選択できます。
ポジションの追加	明細をスタッフィングプロファイルに追加できるウィンドウを開きます。詳細については、 86 ページの手順 6 を参照してください。
リソースリクエストの送信	リソースに対するリクエストが、リソースプールのリソースリクエストキューに表示されます。その後、リソースマネージャはスタッフィングプロファイルに対してアサインできます。詳細については、「 スタッフィングプロファイルからのリソースリクエストの送信 」(93 ページ)を参照してください。
ポジションのインポート	オートコンプリートを使用して選択されたスタッフィングプロファイルからポジションをコピーします。ポジションの説明については、下の [ポジション] フィールドを参照してください。詳細については、「 ポジションのスタッフィングプロファイルへのインポート 」(88 ページ)を参照してください。
作業計画との比較	スタッフィングプロファイルの割り当てと作業計画のアサインを比較する [プロジェクトの作業計画との比較] ページを開きます。これはプロジェクトに添付されているスタッフィングプロファイルに対してのみ利用できます。詳細については、「 プロジェクトのアサインとそのスタッフィングプロファイルとの比較 」(129 ページ)を参照してください。
ポジション	ポジションは、必要なロール、スキル、追加のリソース属性、および予測リソースの FTE と任意の名前付きアサインを定義します。
ステータス	ポジションのアサインのステータス。
リソースプール	ポジションの引き出し元のリソースプール。これはポジションで行われた最後のアクションで決まります。
期間合計	スタッフィングプロファイルで予測されている各月の合計時間。FTE または人日が使用されている場合、フィールドは期間平均として表示されます。
すべてを選択	未処理のすべてのデマンドを選択するには、このチェックボックスを選択します。未処理のすべてのデマンドを選択解除するには、このチェックボックスを選択解除します。

表 4-5. スタッフィングプロファイルの設定オプションとコンポーネント
(4/4 ページ)

項目名	説明
アサイン	1つ以上のリソースを選択した未処理のデマンドにアサインします。詳細については、「アサインの実行」(115 ページ) を参照してください。
リソース ファインダ	リソースを検索するには、リソースファインダを使用します。詳細については、「アサインの実行」(115 ページ) を参照してください。
却下	選択した未処理のデマンドのリクエストを却下します。詳細については、「デマンドの却下と転送」(116 ページ) を参照してください。
進む	リクエストを別のリソースプールに転送します。詳細については、「デマンドの却下と転送」(116 ページ) を参照してください。
保証	保証済みリソースを割り当てます。詳細については、「保証済み割り当てのアサイン」(118 ページ) および「保証済み割り当て」(101 ページ) を参照してください。
スタッフィングプロ ファイルのエク スポート	[スタッフィングプロファイル] ページを Microsoft Excel ファイルにエクスポートします。
メモ	
メモの追加	任意のメモをスタッフィングプロファイル自身に追加できます。

スタッフィングプロファイルの使用法: 一般的なチュートリアル

プロジェクトをまとめる場合、プロジェクトマネージャは、そのプロジェクトのリソースの使用状況を計画できるスタッフィングプロファイルを作成する必要があります。スタッフィングプロファイル内の各明細は、処理する必要がある特定のロールを持つリソースのポジションを表します。プロジェクトマネージャがリソースの使用状況予測の作成を完了したら、スタッフィングプロファイルからのリソースリクエストとしてリソースマネージャに送信します。各リソースリクエストは、特定のリソースプールに対して送信されます。このプロセスの詳細については、「[スタッフィングプロファイルからのリソースリクエストの送信](#)」(93ページ)を参照してください。

リソースマネージャは、これらのリソースリクエストを自分が管理するリソースプールの[リソースプールの概要]ページの警告として受け取り、関連スタッフィングプロファイルまたは[Resource Allocation Management]ページに進み、アサインを開始します。リソースリクエストポートレットを設定して、リソースプール全体にわたるリソースリクエストを表示するようにもできます。このプロセスの詳細については、「[リソースプールのリソースのアサイン](#)」(113ページ)を参照してください。

リソースをスタッフィングプロファイルにアサインするには、リソースがリソースプール内にある必要があります。デフォルトでは、リソースプールマネージャ(または上位リソースプールのマネージャ)のみ、そのようなアサインをすることが許可されています。プロジェクトマネージャが(任意のリソースプールからの)任意のリソースを作業計画、スタッフィングプロファイル、または両方にアサインできるようにするには、

PPM Server上のserver.confファイルのRM_OVERRIDE_ASSIGNMENT_CONTROLSパラメータをTRUEに設定します。

アサインを行い、プロジェクトが開始したら、プロジェクトマネージャは実績工数のスタッフィングプロファイルポジションへの入力を開始できます。プロジェクトを設定して、作業の完了時に実績工数を作業計画からスタッフィングプロファイルにロールアップするようにすることもできます。プロジェクト設定の詳細については、『HP Project Management ユーザーガイド』を参照してください。

スタッフィングプロファイルの作成

スタッフィングプロファイルを作成するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。

2. メニューバーから、[作成]>[スタッフィングプロファイル]を選択します。[スタッフィングプロファイルの作成]ページが開きます。

スタッフィングプロファイルの作成

名前:

説明:

マネージャ:

開始期間: ⓘ ステータス: ⌵

終了期間: ⓘ 地域: ⓘ

作業負荷カテゴリ: ⌵

このスタッフィングプロファイルを作業負荷として表示: はい いいえ

既存のスタッフィングプロファイルからポジションをコピー: ⓘ

* これは ⌵ スタッフィングプロファイル

既定のリソースプール: ⓘ

3. すべての必須フィールド ([名前]、[開始期間]、[終了期間]、[地域]、および [これは __ スタッフィングプロファイル]) とオプションのフィールドにデータを入力します。

フィールド名	説明
名前	スタッフィングプロファイルの名前。
説明	スタッフィングプロファイルの説明。
マネージャ	スタッフィングプロファイルを担当するユーザ。
開始期間	スタッフィングプロファイルの開始期間 (会計月)。
終了期間	スタッフィングプロファイルの終了期間 (会計月)。
ステータス	<p>スタッフィングプロファイルのステータス。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● [計画中]。このスタッフィングプロファイルは開発中です。 ● [アクティブ]。このスタッフィングプロファイルは実行可能です。 ● [完了済み]。このスタッフィングプロファイルは実行を完了しました。 ● [キャンセル済み]。このスタッフィングプロファイルはキャンセルされました。 ● [ロックダウン]。このスタッフィングプロファイルはロックされ、読み取り専用になっています (更新できません)。

フィールド名	説明
地域	スタッフィングプロファイルが使用される地理上の地域で、祝日スケジュールを決定します。
作業負荷カテゴリ	スタッフィングプロファイルによってトラッキングされる作業のカテゴリ。
このスタッフィングプロファイルを作業負荷として表示	選択した場合、スタッフィングプロファイルに設定されているフルタイム等価は、HP Resource Managementの「アサインの負荷の分析」キャパシティ視覚化で実際の作業アサインとしてカウントされます。
既存のスタッフィングプロファイルからポジションをコピー	オートコンプリートを使用して選択されたスタッフィングプロファイルからポジションをコピーします。
これは __ スタッフィングプロファイル	スタッフィングプロファイルが 資産、組織単位、提案、独立 、または プロジェクト に関連付けられているかどうかを定義します。
既定のリソースプール	明細をスタッフィングプロファイルに追加すると、 [リソースプール] フィールドが自動的にこの値に設定されます。

この時点で、次のことを決定する必要があります。

- スタッフィングプロファイル内の明細を作業負荷としてカウントするかどうか
- 既存のスタッフィングプロファイルからポジションをコピーするかどうか、コピーする場合は、どれをコピーするか
- スタッフィングプロファイルが組織単位、資産、プロジェクト、または提案にリンクされているかどうか
- スタッフィングプロファイルがデフォルトで特定のリソースプールからリソースをリクエストするかどうか、リクエストする場合は、どれをリクエストするか

4. [作成] をクリックします。

[スタッフィングプロファイル] ページが開きます。

スタッフィング プロファイル: test
これは独立したスタッフィングプロファイル

完了 ヘッダの変更 詳細

統計									
ステータス:	作成日時:	作成者:	作業負荷カテゴリ:	地域:	プロファイルの開始日:	プロファイルの終了日:	既定のリソースプール:		
In Planning	Apr 4, 2013	Admin User	Strategic Projects	Japan	Jan 1, 2013	Jul 31, 2013			
説明:									

Jan 1, 2013 から Jul 31, 2013 までの割り当て詳細

+ ポジションの追加 リソースリクエストの送信 ポジションのインポート

割り当ての入力単位: 年 | 四半期 | 月 | 週 FTE | 時間 | 人日

ポジション	ステータス	リソースプール	Q1 13			Q2 13			Q3 13	リクエストされた 平均 FTE
			Jan 13	Feb 13	Mar 13	Apr 13	May...	Jun 13	Jul 13	
現在、このプロファイルに対して予測されるポジションはありません。										
期間合計			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

注記: アサインされたリソースがポジションに関連付けられたリソースプール以外の別の地域に属しているため、アサインされた FTE がリクエストされた FTE に一致しても、未処理のデマンドが 0 にならない場合があります

メモ

メモの追加

5. [割り当て詳細] セクションで、[割り当ての入力単位:] の横にある期間をクリックして、期間と割り当てを入力する単位を設定します。

6. ポジション (明細) をスタッフィングプロファイルに追加します。

- a. **[ポジションの追加]** をクリックします。**[ポジションの追加]** ダイアログボックスが開きます。

- b. スタッフィングプロファイル明細の **[必要なロール]**、**[ポジションラベル]**、および **[リソースプール]** を指定します (必須)。各期間に必要なアサインなど、オプションのフィールドにデータを入力します。

フィールド	説明
必要なロール	ポジションを処理するために必要なロール。
ポジションラベル	ポジションの名前。
リソースタイプ	必要なリソースの種類。
リソースプール	ロールのアサイン元のリソースプール。リソースプールを検索するには、 [検索] をクリックします。
必要な特定リソース	ポジションを処理するための特定のリソースの名前。リソースリクエストには、指定されたリソースの名前が含まれています。ただし、リソースプールマネージャはほかのリソースの割り当てを選択することもできます。

フィールド	説明
回答の期日	ポジションを処理する必要がある日付。
必要なアサイン	ポジションを処理するために必要なFTEまたは時間数。時間を節約するには、セルをクリックし、[Shift] キーを押しながらクリックして同じ行のほかのセルをその値とともに塗りつぶすことで、セルを強調表示できます。
コメント	ポジションに関して指定する任意のメモ。

c. オプションで、スキルをポジションにアサインできます。スキルをポジションに割り当てるには、次の手順を実行します。

i. [スキル] タブをクリックしてから、**スキルの追加**をクリックします。

スキル明細が表示されます。[スキル] フィールドを選択し、[適性] フィールドを指定できます。

[適性] フィールドは、リソースが満足する必要がある最低限のスキル技能を決定します。スキル技能の詳細については、「[スキルの熟達度](#)」(179ページ)を参照してください。

ii. オートコンプリートリストでスキルを選択してから、ドロップダウンリストで適正を指定します。

スキルを選択すると、スキルのカテゴリが[カテゴリ] フィールドに表示されます(カテゴリが指定されている場合)。

✖ アイコンをクリックすると、選択済みのスキルを削除できます。

図 4-5. ポジションプロファイルの [スキル] タブ



- d. オプションで、コストカテゴリ、およびスタッフィングプロファイルの上位エンティティで **SOP 98-1** トラッキングが有効になっている場合、費用タイプを設定します。財務サマリ設定をスタッフィングプロファイルから予測人件費を計算するように設定すると、未処理のデマンドのコストのカテゴリ化にコストカテゴリが使用され、資本支出と事業費のカテゴリ化に費用タイプが使用されます。

- e. **[追加]** をクリックします。

[スタッフィングプロファイル] ページが再度読み込まれ、スタッフィングプロファイル明細が追加されています。

- f. 必要に応じて繰り返します。

1つの明細に値を入力してから **[ほかの項目を追加]** をクリックすると、[スタッフィングプロファイル] ページに戻らずに複数の明細をスタッフィングプロファイルに一度に追加できます。

7. **[完了]** をクリックします。

ポジションのスタッフィングプロファイルへのインポート

新規または既存のスタッフィングプロファイルで使用するポジションをスタッフィングプロファイルで作成したら、これらのポジションをインポートできます。

1. ポジションを追加するスタッフィングプロファイルを開きます。

2. **[ポジションのインポート]** をクリックします。

3. [ポジションのインポート]ダイアログから、ポジションのコピー元のスタッフリングプロファイルを選択します。選択したスタッフリングプロファイルからインポートされるポジション数が表示されます。
4. [インポート]をクリックします。

スタッフリングプロファイルの表示

スタッフリングプロファイルには、スタッフリングプロファイルリストポートレットから最も簡単にアクセスできます。

図 4-6. スタッフリングプロファイルリストポートレット

スタッフリングプロファイル	スタッフリングプロファイルの対象	作業員カテゴリ	マネージャ	ステータス▲	開始日	終了日
PMC-Upgrade	Proposal: PMC-Upgrade	Strategic Projects	Jonathan Kaplan	In Planning	Ju...	De...
Warranty Maintenance Upgrades	Proposal: Warranty Maintena...	Strategic Projects	Jonathan Kaplan	In Planning	Ja...	Ju...
Web Video Conferencing	Asset: Web Video Conferencing	Legacy Systems	Dave Olson	In Planning	Ja...	De...
Sales DataMart	Proposal: Sales DataMart	Strategic Projects	Jonathan Kaplan	In Planning	Ja...	Ju...
Project Bluestone	Proposal: Project Bluestone	Strategic Projects	Jonathan Kaplan	In Planning	Ja...	Ju...

Excelにエクスポート

1 - 5 / 5 を表示

スタッフリングプロファイルに対する表示アクセスまたは編集アクセスを持つユーザは、スタッフリングプロファイルリストポートレットを自分のPPM Dashboardに追加できます。

サーチボックスまたは[スタッフリングプロファイルの検索] ページを使用しても、スタッフリングプロファイルにアクセスできます。

検索ボックスの使用

サーチボックスは、特定のテキストを含むスタッフィングプロファイル名を基にスタッフィングプロファイルを検索して開く場合に使用します。スタッフィングプロファイルの名前がわかっている場合や、特定の言葉やテキストが名前に含まれている1つ以上のスタッフィングプロファイルを検索する場合に使用します。検索ボックスは右上隅にあります。

サーチボックスを使用してスタッフィングプロファイルを検索して開くには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーの右側にあるサーチボックスに、検索するスタッフィングプロファイル名に含まれるテキストを@に続けて入力します。テキスト入力を開始するとサブメニューが表示されます(検索には大文字と小文字の区別はありません)。
3. 検索テキストの入力が終わったら、**[スタッフィングプロファイルの検索:<検索テキスト>]**を選択します。

検索テキストが1つのスタッフィングプロファイル名にしか一致しない場合は、そのスタッフィングプロファイルの**[スタッフィングプロファイル]**ページが開きます。

検索テキストに一致するスタッフィングプロファイル名が複数ある場合は、**[スタッフィングプロファイルの検索]**ページが開き、一致する名前を持つスタッフィングプロファイルのリストが表示されます。スタッフィングプロファイルの名前をクリックして、その**[スタッフィングプロファイル]**ページを開きます。

[スタッフィングプロファイルの検索] ページの使用

スタッフィングプロファイルのタイプやスタッフィングプロファイルのステータスなどの基準に基づいて、スタッフィングプロファイルを検索する場合、**[スタッフィングプロファイルの検索]**ページを使用します。

[スタッフィングプロファイルの検索]ページを使用してスタッフィングプロファイルを検索して開くには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。

2. メニューバーから、**[検索]** > **[スタッフィングプロファイル]** を選択します。

[スタッフィングプロファイルの検索] ページが開きます。

スタッフィング プロファイルの検索

表示するスタッフィング プロファイルの検索

プロフィール名 (含む): ステータス:

スタッフィング プロファイル:

ソート基準: 昇順 降順 * ページ当たりの表示結果数:

3. 該当するフィールドに検索基準を指定します。

4. **[検索]** をクリックします。

[スタッフィングプロファイルの検索] ページが再度読み込まれ、検索結果が表示されます。

5. スタッフィングプロファイルの名前をクリックして、その [スタッフィングプロファイル] ページを開きます。

スタッフィングプロファイル通知の変更

通知を使用すると、リソースリクエストの転送または却下時やリソースの割り当て時に、スタッフィングプロファイルマネージャに電子メールで通知することができます。デフォルトでは、スタッフィングプロファイル通知は、リソースリクエストメッセージが却下されたとき、リソースがコミットされたとき、コミット済みのリソースがソフトブック済みに変更されたか削除されたとき、およびコミット済みのリソースの開始日、終了日、またはFTEが調整されたときに、スタッフィングプロファイルマネージャに通知するように設定されています。

スタッフィングプロファイル通知を変更するには、次の手順を実行します。

1. スタッフィングプロファイルを開きます。
2. [スタッフィングプロファイル] ページで、**[詳細]** > **[通知の設定]** をクリックします。

3. 必要な通知のレベルのチェックボックスを選択または選択解除します。

スタッフィング プロファイルの通知の設定: test staffing profile

このプロファイルに関連する電子メール通知をすべて禁止します。これは、リソースプール マネージャの通知プリファレンスをオーバーライドします。

リソース リクエスト

- リソース リクエスト メッセージが転送されるときに、スタッフィング プロファイル マネージャに通知する
 リソース リクエスト メッセージが却下されるときに、スタッフィング プロファイル マネージャに通知する

コミット 済み割り当て

スタッフィング プロファイル マネージャへの通知

1. リソースがコミットされるとき
2. コミット済みのリソースがソフト ブック済みに変更または削除されるとき
3. コミット済みのリソースの開始日、終了日、または FTE が調整されるとき

注記: リソースプール マネージャとスタッフィング プロファイル マネージャが同じユーザの場合、通知は送信されません。

ソフト ブック済み割り当て

スタッフィング プロファイル マネージャへの通知

1. リソースがソフト ブックされるとき
2. ソフト ブックされたリソースが削除されるとき
3. ソフト ブック済みのリソースの開始日、終了日、または FTE が調整されるとき

保存 完了 キャンセル

[このスタッフィングプロファイルに関連する電子メール通知をすべて禁止します] オプションは、デフォルトではチェックされていません。このオプションをチェックすると、このページにあるほかのすべてのオプションが無効になります。

[このスタッフィングプロファイルに関連する電子メール通知をすべて禁止します] オプションは、機密性のあるプロジェクトにリンクされたスタッフィングプロファイル用です。このオプションを使用することで、スタッフィングプロファイルに関する電子メール通知を送信しないようにすることができます。そのため、このオプションをチェックすると、スタッフィングプロファイルとそれに関連するプロジェクトに関する機密情報が保護されます。

たとえば、このオプションをチェックすることで、リソースリクエストがリソースプールに送られるときにシステムで生成される電子メール通知を無効にできます。

自動生成される電子メール通知は、[通知の設定] ページに元々あるオプションでは無効にすることができません。このオプションをチェックすることで、システムへのログオン後にリソースリクエストを表示できるのが、スタッフィングプロファイルマネージャ、リソースプールマネージャ、プロジェクトマネージャなどの適切な権限を持つユーザに限定されます。

4. [保存] をクリックします。

スタッフィングプロファイルからのリソースリクエストの送信

スタッフィングプロファイルを作成している場合、その明細は特定のリソースを欠いているロールの予測を表します。スタッフィングプロファイルの作成が完了すると、アサインリクエストを各スタッフィングプロファイル明細で指定されているリソースプールに送信できます。アサインリクエストは、リソースマネージャが処理するように各リソースプールに対して表示されます。

図 4-7. 未処理のリソースリクエストを持つリソースプール

The screenshot shows a web interface for managing resource pools. The main title is 'リソースプール - QA On-line Banking (FS)'. Below the title, there are fields for 'マネージャ: Mary River' and '説明: QA On-line Banking (FS)'. A '追加アクション' button is visible. The main content area is titled 'リソースリクエスト' and contains a table with the following data:

スタッフィングプロファイル	ポジション	ステータス	リクエスト者	回答の期日
Update Credit Scoring Application	QA Manager	リクエスト済み	Jack Foster	
Update Credit Scoring Application - QA Testing Proj	QA Administrator	ソフトブック済み		
Update Credit Scoring Application - QA Testing Proj	QA Tester	ソフトブック済み		

Below the table, there is a '関連リソースプール' section with a table showing 'リソースプール' (Quality Assurance (Rollup) (FS)), 'リレーションシップ' (上位), and 'プライマリ組織単位' (Quality Assurance (FS)). A 'メモ' section is also present at the bottom.

スタッフィングプロファイルのアサインリクエストを送信するには、次の手順を実行します。

1. ポジション付きのスタッフィングプロファイルを作成します。
2. [スタッフィングプロファイル] ページで、[リソースリクエストの送信] をクリックします。

[リソースリクエストの送信] ダイアログボックスが開きます。

3. アサインリクエストを送信する各ポジションの横にあるチェックボックスを選択します。
4. [回答の期日] 日付フィールドに回答を行う期日を指定します。
5. [送信] をクリックします。

アサインリクエストが該当するリソースプールに送信されます。アサインリクエストが行われてから何が発生するのかの詳細については、「リソースプールのリソースのアサイン」(113ページ)を参照してください。



スタッフィングプロファイルポジションのコメントがフィールドの制限を超える場合、コメントは自動的に切り捨てられます (警告メッセージは表示されません)。フィールドの制限には、2,000文字を超えるコメント、および通知で送信される255文字を超えるコメント (通知のコメントは切り捨てられます) があります。

スタッフィングプロファイルのセキュリティ

スタッフィングプロファイルへのアクセスは、主にセキュリティグループ定義に設定されているアクセス許可を通じて制御されます。細分性を高めるため、スタッフィングプロファイルを作成したユーザは、スタッフィングプロファイルの表示、その基本的な情報の編集、明細の編集、またはセキュリティの編集を行えるユーザのリストを指定できます。

プロジェクトに添付されているスタッフィングプロファイルは、そのプロジェクトに参加している適切なアクセス許可 (「[スタッフィングプロファイルのアクセス許可](#)」を参照) を持つすべてのユーザが表示できます。必ずしも、そのユーザが [アクセスの設定] ページ (「[スタッフィングプロファイルの \[アクセスの設定\] ページ](#)」を参照) を使用してスタッフィングプロファイル用に指定したリストに記載されている必要はありません。この中には、プロジェクトプロセスの参加者とプロジェクトの参加者 (作業計画のタスクにアサインされているユーザ、またはスタッフィングプロファイル自身に指定されているユーザ) が含まれています。また、プロジェクトマネージャは自分のプロジェクトに添付されているスタッフィングプロファイルを編集できます。HP Portfolio Management のユーザについては、同じタイプのアクセスが提案と資産に添付されているスタッフィングプロファイルにも適用されます。

スタッフィングプロファイルのアクセス許可

ユーザは、所属しているセキュリティグループを通じてアクセス許可にリンクされます。スタッフィングプロファイルに関連するアクセス許可については、[表 4-6](#)で詳細に説明します。これらのアクセス許可なしでは、ユーザがスタッフィングプロファイルの [アクセスの設定] ページのリストに指定されているかどうか、またはスタッフィングプロファイルが添付されているプロジェクト (存在する場合) の参加者であるかどうかに関わらず、ユーザはスタッフィングプロファイルを表示または編集できません。

- アクセス許可とセキュリティグループの詳細については、『[セキュリティモデルのガイドとリファレンス](#)』を参照してください。
- プロジェクトとプロジェクトプロセスの参加者の詳細については、『[HP Project Management ユーザーガイド](#)』を参照してください。

表 4-6. スタッフィングプロファイルのアクセス許可

アクセス許可	説明
スタッフィングプロファイルの表示	ユーザは、指定された [表示] または [編集] リストに自分がリストされている任意のスタッフィングプロファイルを表示できます。
すべてのスタッフィングプロファイルの表示	ユーザはシステム内の任意のスタッフィングプロファイルを表示できます。
スタッフィングプロファイルの編集	ユーザは、指定された [編集] リストに自分がリストされている任意のスタッフィングプロファイルを編集できます。
スタッフィングプロファイルの作成	ユーザは新しいスタッフィングプロファイルを作成できます。「スタッフィングプロファイルの編集」または「すべてのスタッフィングプロファイルの編集」のアクセス許可の補足です。
すべてのスタッフィングプロファイルの編集	ユーザはシステム内の任意のスタッフィングプロファイルを編集できます。
スタッフィングプロファイルステータスの更新	ユーザは [プロファイルステータス] を更新できますが、それ以外は更新できません。「スタッフィングプロファイルの編集」または「すべてのスタッフィングプロファイルの編集」のアクセス許可の補足です。
スタッフィングプロファイルの削除	ユーザは、実績が指定されていない限り、スタッフィングプロファイルを削除できます。
スタッフィングプロファイルを実績と合わせて削除	ユーザはシステム内の任意のスタッフィングプロファイルを削除できます。
未指定リソースの保証	ユーザは保証済みリソースを割り当てることができます。

スタッフィングプロファイルの [アクセスの設定] ページ

スタッフィングプロファイルの [アクセスの設定] ページは、スタッフィングプロファイルに対する追加の編集アクセスをリスト上の各ユーザに個別に付与するために使用されます。[アクセスの設定] ページにリストされているすべてのユーザは、少なくとも表示アクセスを持っています。

これらの適切なアクセス許可なしでは、ユーザがスタッフィングプロファイルの [アクセスの設定] ページのリストに指定されているかどうかに関わらず、スタッフィングプロファイルを表示または編集できません。詳細については、「[スタッフィングプロファイルのアクセス許可](#)」を参照してください。

[アクセスの設定] ページのオプションについては、表 4-7で詳細に説明します。

表 4-7. スタッフィングプロファイルの [アクセスの設定] ページのセキュリティオプション

オプション	説明
アクセスの表示	ユーザはスタッフィングプロファイルを表示できますが、その情報を編集できません。リストされているすべてのユーザに表示アクセスがあります。
ヘッダの編集	ユーザはスタッフィングプロファイルのヘッダセクションのフィールドを編集できますが、スタッフィングプロファイル明細は編集できず、期間も変更できません。
ポジションの編集	ユーザはスタッフィングプロファイル明細を編集できませんが、それ以外は編集できません。
アサイン実績の編集	ユーザはスタッフィングプロファイル明細の実績を編集できませんが、それ以外は編集できません。
セキュリティの編集	ユーザは、[アクセスの設定] ページを使用してスタッフィングプロファイルの表示またはセキュリティを編集できます。

[アクセスの設定] ページの使用

スタッフィングプロファイルに対する表示アクセスまたは編集アクセスを持つユーザのリストをセットアップするには、次の手順を実行します。

1. スタッフィングプロファイルを開きます。
 スタッフィングプロファイルを変更するアクセス許可がある場合、**[アクセスの設定]** ボタンが有効になります。
2. **[詳細]** > **[アクセスの設定]** をクリックします。
[スタッフィングプロファイルのアクセスの設定] ページが開きます。
3. **[ユーザの追加]** をクリックし、リストからユーザを選択することで、ユーザをリストに追加します。

スタッフィング プロファイル のアクセスの設定: test staffing profile

HP Project and Portfolio Management Center の スタッフィング プロファイル を表示するためのアクセス権を持つユーザは、以下のとおりです。各ユーザに対して、追加の編集アクセス権限を付与します。

アクセスの表示				
ユーザ名	ヘッダの編集	ポジションの編集	アサイン実績の編集	セキュリティの編集
Admin User	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ユーザの追加				

完了 キャンセル

4. 各カテゴリの下にあるチェックボックスを選択して、各ユーザのアクセス権限を個々に設定します。

編集アクセスを付与すると、ユーザに自動的に表示アクセスが付与されます。各オプションの詳細については、表 4-7を参照してください。

5. **[保存]** をクリックします。

今後の予測とアサインのクリア

スタッフィングプロファイルが完了したら、スタッフィングプロファイルから今後の予測とアサイン(終了日より後の予測とアサイン)をクリアできます。今後の予測とアサインをクリアすると、アサインの負荷の分析ポートレットとリソースプールの分析ポートレット、リソースの作業負荷キャパシティ、リソースファインダ、予測デマンド、スタッフィングプロファイル、[Resource Allocation Management] ページなどの領域にそれらが反映されなくなります。

今後の予測とアサインをクリアするには、次の手順を実行します(「ポジションの編集」アクセス許可がある必要があります)。

1. スタッフィングプロファイルを開きます。

スタッフィングプロファイルのステータスが[完了済み]である場合、**[今後の予測とアサインのクリア]** ボタンが有効になります。

2. **[詳細]** > **[今後の予測とアサインのクリア]** をクリックします。

[今後の予測とアサインのクリア] ダイアログが開きます。

3. すべての予測とアサイン情報をクリアする最初の日を指定します。この日付は、プロファイルの開始日より後でなければなりません。



[クリア開始] 日付を確認します。**[OK]** をクリックすると、予測とアサインを復元できなくなります。

4. **[OK]** をクリックします。

指定された日付以降の予測とアサインがスタッフィングプロファイルからクリアされます。

スタッフィングプロファイルの削除

作成したスタッフィングプロファイルが不要になった場合、削除できます。

1. スタッフィングプロファイルを開きます。

スタッフィングプロファイルを削除するアクセス許可がある場合、**[スタッフィングプロファイルの削除]** ボタンが有効になります。

2. **[詳細]** > **[スタッフィングプロファイルの削除]** をクリックします。

3. **[削除]** をクリックして、スタッフィングプロファイルを削除することを確認します。

スタッフィングプロファイルが削除されます。

ほかのスタッフィングプロファイルの機能の使用

スタッフィングプロファイルには、リソースマネージャにとって役に立つほかの機能があります。

スタッフィングプロファイルと HP Portfolio Management

HP Portfolio Management を使用すると、提案、プロジェクト、および資産を作成して、ポートフォリオを作成および監査できます。スタッフィングプロファイルがこれらの HP Portfolio Management エンティティ (提案、プロジェクト、または資産) のいずれかに関連付けられている場合、そのスタッフィングプロファイルの日付は、リンク先のエンティティによって決まります。そのエンティティの日付が変更されると、スタッフィングプロファイルの開始日と終了日も変更されます。

スタッフィングプロファイルの既定のリソースプール

[既定のリソースプール] フィールドは、スタッフィングプロファイルがリクエストを作成する元の規定のリソースプールを指定するために使用されます。これは、スタッフィングプロファイルの新しい明細を作成する場合に時間を節約する便利な方法です。

スタッフィングプロファイルからの予測人件費の計算

HP Financial Managementを使用すると、コストを整理およびトラッキングできます。実績コストは、作業計画から財務サマリにロールアップできます。予測人件費をスタッフィングプロファイルポジションの予測と割り当てから計算する場合、財務サマリ内にコストレートルールを使用して自動的に計算される計画人件費の明細を作成することになります。

コストレートルールと財務サマリの詳細については、『HP Financial Management ユーザーガイド』を参照してください。コストと工数ポリシーでのHP Financial Management設定の詳細については、『HP Project Management ユーザーガイド』および『HP Financial Management ユーザーガイド』を参照してください。

PPM Centerでは、予測人件費の計算で小数点以下2桁が保持されるため、わずかな誤差が財務サマリで生じることがあります。

たとえば、2012年5月には23の就業日があります。この月の人件費として10時間を当てます。PPM Centerでは就業日別にデータが保存されるので、1日当たりの平均人件費は10/23になります。 $\approx 0.434782608695652$ 。財務サマリの予測人件費をPPM Centerで計算すると、2012年5月の予測人件費は次のようになります。

$$0.434782608695652 \times 40.45 \times 23 = 404.499999999998382$$

$10 \times 40.45 = 404.5$ ではありません。

未処理デマンドの計算のほかの例については、「未処理デマンドの計算例のシナリオ」(203ページ)を参照してください。

実績の直接入力

ポジションの実際の負荷または実績工数は、スタッフィングプロファイルから直接指定できます。

1. 既存のスタッフィングプロファイルを開きます。
2. 実績を入力するポジションをクリックします。
3. [必要なアサイン] テーブルで、実績を入力するユーザまで下にスクロールし、実績工数を入力します。
4. ほかのユーザの実績を追加する場合、[保存] をクリックします。それ以外の場合、[完了] をクリックしてデータを保存し、ダイアログを終了します。

実績工数は、アサインの負荷の分析ポートレットで表示できます。



スタッフィングプロファイルページとアサインの負荷の分析ポートレットでのデータ表示書式の不整合: スタッフィングプロファイルページでは小数点以下1桁の書式で時間単位のデータが表示されますが、アサインの負荷の分析ポートレットでは小数点以下2桁の書式でデータが表示されます。

スタッフィングプロファイルがプロジェクトに関連付けられている場合、実績工数を使用してリソースの使用状況をトラッキングできます。これは、**[コストと工数]** ポリシーのプロジェクト設定を通じて制御されます。プロジェクト設定とポリシーの詳細については、『HP Project Management ユーザーガイド』を参照してください。

割り当て期間の調整

(スタッフィングプロファイルが関連付けられている)プロジェクトの開始日/終了日が変更されると、最後に表示した予測と割り当て(時間またはFTE)は維持されますが、非表示の割り当ては調整されます。たとえば、あるプロジェクト(開始が1月で終了が2月、1か月当たり1 FTEのFTEで表示)を1か月前に調整した場合(開始が12月で終了が1月)、各月の割り当て期間は1か月当たり1 FTEで維持されますが、時間は1か月当たり1 FTE相当に調整されます。または、そのプロジェクト(1月の月で、80時間の時間で表示)を1か月後に調整した場合(2月)、2月の割り当て期間は80時間で維持されますが、FTEは80時間相当に調整されます。

保証済み割り当て

保証済み割り当てとは、具体的に指名または特定されていないリソース割り当てです。これらの割り当ては、リソースは割り当てられているが、PPM Centerでそのリソースが未定義の場合(下請業者など)に使用できます。または、リソースをコミットしてから後で特定のリソースをアサインするときに使用できます。保証済み割り当てには、実績を入力できません。

この機能は有効にする必要があります、スタッフィングプロファイルと [Resource Allocation Management] ページから使用できます。この機能を有効にするには、ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATIONパラメータを**TRUE**に設定します。保証済み割り当てを追加、アサイン、変更、または削除するには、ユーザに「Resource Mgmt: 未指定リソースの保証」アクセス許可がある必要があります。

未処理のデマンド、現在のデマンド、残存キャパシティなどの計算には、常に保証済み割り当てが含まれます。この機能を無効にしても、保証済み割り当てが存在している場合(つまり、この機能を無効にする前に値が入力されている)、インタフェースから保証済み割り当てを表示できなくても、すべての計算で保証済み割り当てが使用されます。

カレンダーに依存する計算(保証済み割り当てを時間からFTEに切り替えて再計算する場合や、予測人件費をスタッフィングプロファイルから財務サマリーにロールアップする場合など)では、保証済み割り当てが属しているポジションのリソースプールの地域カレンダーが使用されます。地域カレンダーは、保証済み割り当ての就業日と非就業日を決定します。保証済み割り当てに対してリソースカレンダーをセットアップすることはできません。

予測計画

組織で複数のプロジェクトを計画する場合、スタッフィングプロファイルマネージャは、いくつかのプロジェクトが自分のチームからの成果物を必要としていることを発見する場合があります。スタッフィングプロファイルマネージャは、各プロジェクトのスタッフィングプロファイルに1回ずつアクセスせずに、1つのページ ([予測計画] ページ) からこれら複数のプロジェクトの予測計画を作成できます。

[予測計画] ページを使用すると、スタッフィングプロファイルマネージャは次のことを実行できます。

- 所有しているすべてのポジションとスタッフィングプロファイルを表示する (複数のプロジェクトにまたがっている場合でも)
- 表示されるポジションとスタッフィングプロファイルをフィルタする
- すべてのプロジェクトの予測を同時に表示して、リソースニーズを素早く正確に見積もる
- 複数のスタッフィングプロファイルにわたってリソース予測を編集する
- ポジションをスタッフィングプロファイルに追加する
- リソースリクエストを送信する

[予測計画] ページの設定

server.conf ファイルのパラメータを変更して、1つのページに表示されるスタッフィングプロファイルポジションの数を変更し、[表示オプション] ダイアログに表示される測定とグループ化のためのデフォルトの単位を変更できます。これらのパラメータの変更はオプションです。

server.conf ファイルの編集方法の詳細については、『Installation and Administration Guide』を参照してください。

表 4-8. 予測計画の server.conf パラメータ

パラメータ	説明
FORECAST_PLANNING_PAGE_SIZE	[予測計画] ページに表示されるスタッフイングプロファイルポジションの数。
RM_DEFAULT_EFFORT_TYPE	[表示オプション] ダイアログに表示されるデフォルトの工数タイプ。スタッフイングプロファイルマネージャは、[表示オプション] ダイアログの [工数の測定単位] フィールドを変更して、工数タイプを変更できます。有効な値: FTE、時間、人日。デフォルト: fte。
RM_DEFAULT_PERIOD_TYPE	[表示オプション] ダイアログに表示されるデフォルトの期間セクション。スタッフイングプロファイルマネージャは、[表示オプション] ダイアログの [グループ期間] フィールドを変更して、期間セクションを変更できます。有効な値: 週、月。デフォルト: 月。

アクセス許可の設定

[予測計画] ページにアクセスするには、ユーザに次のいずれかのアクセス許可がある必要があります。

- Resource Management: すべてのスタッフイングプロファイルの編集
- Resource Management: スタッフイングプロファイルの編集

アクセス許可の詳細については、『セキュリティモデルのガイドとリファレンス』を参照してください。

[予測計画] ページへのアクセス

[予測計画] ページには、メニューバーからアクセスできます。



[予測計画] ページにアクセスするには、必要なアクセス許可がある必要があります。詳細については、「[アクセス許可の設定](#)」を参照してください。

1. [開く] > [Project Management] > [スタッフィングプロファイル] > [予測の管理] を選択します。
2. 検索基準を選択して、[検索] をクリックします。検索フィードバックの詳細については、「[検索フィルタ](#)」(110ページ) を参照してください。

[予測計画] ページが表示されます。

フィルタの対象: 検索		06:23 PM にフィルタ:		1 - 50 / 568 を表示		保存	完了	キャンセル
表示: Oct 1, 2012 から Jan 31, 2013 まで		検索基準						
スタッフィング プロファイル		リソースプール	Q4 12	Nov 12	Dec 12	Q1 13		
			Oct 12			Jan 13		
ACME Company Intranet								
Architect	Non-Developers (WW) (FS)							
DBA								
Developer - Java	Offshore - Triad (UnNamed...)							
Project Manager	Current Portfolio (ITM R2)							
QA Engineer								
System Administrator								
ACME Intranet								
Business Analyst								
Developer - Appli								
ACME Project StreamPath								
Application Design			0.00		0.00		0.00	
Architect			0.00		0.52		0.00	
Business Analyst			0.00		0.00		1.00	
Business Relation			0.00		0.00		0.00	
DBA			0.00		0.00		0.00	
Developer - Appli			0.91		1.00		0.00	
Developer - Java			0.00		0.00		0.00	
QA Engineer			0.46		0.00		0.00	



[予測計画] ページに表示されるスタッフィングプロファイルは、ユーザが管理し、ステータスが [ロックダウン]、[キャンセル済み]、または [完了済み] でないスタッフィングプロファイルです。



[予測計画] ページはデータを一度だけ読み込みます。データが別のユーザによって変更された場合 (現在の [予測計画] ページ外で、または [予測計画] ページの別のインスタンスを使用して)、現在の [予測計画] ページのデータは更新されません。ユーザが行った変更が別のユーザによって保存された変更と競合する場合、ユーザの変更は保存されません。[予測計画] ページが再読み込みされるため、データを再入力する必要があります。これらの競合を回避するには、変更を頻繁に保存する必要があります。

[予測計画] ページの使用

[予測計画] ページを使用すると、次の操作を実行できます。

- 予測データの編集と保存
- ポジションの追加または削除
- リソースリクエストの送信
- スタッフィングプロファイルまたはポジションの詳細情報の表示

検索フィルタや期間フィルタを使用するか、表示オプションを変更すると、[予測計画] ページに表示される情報の量を変更することもできます。

予測データの変更

予測値を更新するには、次の手順を実行します。

1. 更新するセルを選択します。
2. 既存の値を新しい予測値で置き換えます。
3. **TAB** キーを押すか、別のセルをクリックします。

値を1つのセルから複数のセルにコピーするには、次の手順を実行します。

1. コピーするセルを選択します。
2. **SHIFT** キーを押しながらクリックして、値をすべての連続したセルにコピーします。つまり、コピーされるセルから選択したセルまでのすべてのセルの値が更新されます。

予測データの変更の保存

[予測計画] ページに対して行った変更を保存するか、[予測計画] ページを終了するには、次のいずれかを実行します。

- [予測計画] ページに対して行った変更を保存するには、[保存] をクリックします。
- [予測計画] ページを終了し、このページに対して行った変更を保存するには、[完了] をクリックします。
- [予測計画] ページに対して行った変更をキャンセルするには、[キャンセル] をクリックします。

別のユーザによって最近変更されたデータを変更し、そのデータを保存しようとする（つまり、[予測計画] ページに表示されるデータが最新のデータでない場合）、メッセージが表示され、データは保存されません。[予測計画] ページが再読み込みされるため、データを再入力する必要があります。



ポジションの追加

ポジションをスタッフィングプロファイルに追加するには、次の手順を実行します。

1. [予測計画] ページで、スタッフィングプロファイルの横にある  をクリックし、[ポジションの追加] を選択します。

[ポジションの追加] ダイアログボックスが開きます。



ポジションの追加

サマリ | スキル | 詳細

必要なロール:  

リソースタイプ: 

必要な特定リソース: 

ポジションラベル: 

リソースプール: 

回答の期日: 

コメント:

追加 検索項目を追加 キャンセル

2. [必要なロール]、[ポジションラベル] (ポジションの名前)、および [リソースプール] を指定します。
3. (オプション) オプションのフィールドにデータを入力します。

▶ 入力したデータが [スタッフィングプロファイルの検索] ダイアログに指定されているフィルタ情報と一致しない場合、メッセージが表示されます (追加したポジションは [予測計画] ページには表示されません)。

フィールドの説明については、[86ページの手順 b](#) を参照してください。

4. 必要に応じて繰り返します。

1つのポジションに値を入力してから[ほかの項目を追加]をクリックすると、[予測計画]ページに戻らずに複数のポジションを一度に追加できます。

5. [追加] をクリックします。

ポジションが追加された [予測計画] ページが再読み込みされます。

ポジションの削除

スタッフィングプロファイルに追加されたポジションは、そのスタッフィングプロファイルから削除することもできます。ポジションを削除するには、次の手順を実行します。

1. 削除するポジションの横にある  をクリックして選択します。そのポジションとデータは残りますが、グレーで表示されます。
2. [予測計画] ページの [保存] をクリックします。

 をクリックすると、削除することにしたポジションを再度追加できます。このアイコンは、ポジションの削除が選択されたが、それが [予測計画] ページの [保存] ボタンをクリックする前に行われた場合にのみ表示されます。

リソースリクエストの送信

スタッフィングプロファイルの1つ以上のポジションに対してリソースリクエストを送信するには、次の手順を実行します。

1. [予測計画] ページで、スタッフィングプロファイルの横にある  をクリックし、[リクエストの送信] を選択します。

[リソースリクエストの送信] ダイアログボックスが開きます。

ポジション	リクエストの合計時間 数	ポジション ステータス
QA Engineer		新規
System Administrator		新規
DBA		新規

リソースリクエストの送信

次のポジションのリソースリクエストが送信されます。

	ポジション	リソースプール	リクエストの合計 時間数	ポジションステ...	回答の期日	必要な特定リソ ース
<input checked="" type="checkbox"/>	Developer - Ja...	Offshore - Trial...		新規		
<input checked="" type="checkbox"/>	Architect	Non-Developer...		新規		
<input checked="" type="checkbox"/>	Project Manager	Current Portfoli...		新規		

すべてを選択

送信 キャンセル

- リソースリクエストを送信する各ポジションの横にあるチェックボックスを選択します。
- [回答の期日] 日付フィールドに回答を行う期日を指定します。
- [送信] をクリックします。

リソースリクエストが該当するリソースプールに送信されます。リソースのアサインの詳細については、「リソースのタスクへのアサイン」(159ページ)を参照してください。

スタッフィングプロファイルまたはポジションに関する情報の表示

スタッフィングプロファイルまたはポジションのその他の情報を表示するには、ヒントを使用するか、概要ウィンドウを開きます。

スタッフィングプロファイル情報の表示

スタッフィングプロファイルに関する情報は、次の2つの異なる方法で表示できます。

- スタッフィングプロファイル上にカーソルを置き、ヒントを表示します。次の情報が表示されます。スタッフィングプロファイル名、ステータス、スタッフィングプロファイルマネージャ、プロジェクト名、開始日、終了日、および作業負荷カテゴリ。

- スタッフィングプロファイル名をクリックして、別のウィンドウにスタッフィングプロファイルの概要ページを開きます。



表示される情報は参照専用です。このウィンドウからスタッフィングプロファイルを編集しないでください。このウィンドウで変更を行うと、[予測計画] ページの変更が保存されない可能性があります。

ポジション情報の表示

ポジションに関する情報は、次の2つの異なる方法で表示できます。

- ポジション上にカーソルを置き、ヒントを表示します。次の情報が表示されます。ポジション名、ステータス、回答の期日、ロール、リソースプール、およびリソースタイプ。
- ポジション名をクリックして、別のウィンドウにポジションの概要ページを開きます。

フィルタとソート

フィルタを使用すると、[予測計画] ページに表示される情報を変更できます。検索フィルタでは、スタッフィングプロファイル、ロール、リソースプール、およびポジションをフィルタできます。期間フィルタでは、開始日と終了日をフィルタできます。スタッフィングプロファイルで情報をソートすることもできます。

[予測計画] ページに現在適用されているフィルタは、ページが開かれた時刻とともにテーブルの上部に表示されます。適用されているフィルタのリストが切り捨てられている場合、フィルタ上にカーソルを置くと、適用されているすべてのフィルタを表示できます。

検索フィルタ

検索フィルタを使用して、[予測計画] ページをフィルタする複数の項目を選択します。検索フィルタを設定するには、次の手順を実行します。

1. **[フィルタの対象:]** ヘッダの横にある **[変更]** をクリックします。

[ポジションの検索] ページが表示されます。

ポジションの検索

スタッフィングプロファイル:	<input type="text"/>	ロール:	<input type="text"/>
リソースプール:	<input type="text"/>	ポジション名 (含む):	<input type="text"/>

2. フィルタする1つ以上のフィールドの情報を入力します。

フィールド名	説明
スタッフィングプロファイル	1つ以上のスタッフィングプロファイルを選択します。このフィルタは、選択したスタッフィングプロファイルに含まれているスタッフィングプロファイルポジションのデータを表示します。
ロール	1つ以上のロールを選択します。このフィルタは、選択したロールを含むスタッフィングプロファイルポジションのデータを表示します。
リソースプール	1つ以上のリソースプールを選択します。このフィルタは、選択したリソースプールに所属しているスタッフィングプロファイルのデータを表示します。
ポジション名 (含む)	テキスト文字列を入力します。このフィルタは、ポジション名に入力したテキストを含むスタッフィングプロファイルポジションのデータを表示します。

3. **[検索]** をクリックします。

期間フィルタ

[表示 - <日付> から <日付>まで] は、表示されるデータの期間です。表示されるデフォルトの期間は1年で、現在の月の1か月前から始まります。

期間を変更するには、次の手順を実行します。

1. 表示される期間の横にある **[変更]** をクリックします ([表示 - <日付> から <日付> まで])。

[期間の変更] ダイアログが表示されます。

2. [開始期間] と [終了期間] の日付を選択します。指定対象の月は、表示されるデータの期間に含まれている月です。

3. **[変更]** をクリックします。

スタッフィングプロファイル別によるソート

デフォルトでは、スタッフィングプロファイルのリストはアルファベット順にソートされます。スタッフィングプロファイルをアルファベットの逆順にソートするには、スタッフィングプロファイルのヘッダをクリックします。スタッフィングプロファイルヘッダの横にソートアイコン (▲) が表示されます。

表示オプションの変更

表示オプションは、[予測計画] ページに表示されるデータ量を変更します。期間タイプと工数タイプを変更できます。

表示オプションを変更するには、次の手順を実行します。

1. **[表示オプション]** をクリックします。[表示オプションの変更] ダイアログが表示されます。
2. 次の1つ以上のフィールドを編集します。

フィールド名	説明
グループ期間	期間タイプ (期間の分割方法)。[週]、[月]、または [四半期] を選択します。
工数の測定単位	工数タイプ (工数の測定方法)。[FTE]、[時間]、または [人日] を選択します。

3. **[変更]** をクリックします。

ポジションの表示

スタッフィングプロファイルを展開または折りたたむと、[予測計画] ページにそのポジションを表示できます。

- すべてのスタッフィングプロファイルのすべてのポジションを表示するには、 をクリックします。
- すべてのスタッフィングプロファイルのすべてのポジションを非表示にするには、 をクリックします。
- 1つのスタッフィングプロファイルのポジションを表示するには、そのスタッフィングプロファイルの横にある  をクリックします。
- 1つのスタッフィングプロファイルのポジションを非表示にするには、そのスタッフィングプロファイルの横にある  をクリックします。

データのその他のページの表示

選択したフィルタによっては、データが [予測計画] ページの複数のページに表示されることがあります。テーブルの右上隅で、表示できるページ数と表示しているページを確認できます。

データの次のページに移動するには、[次へ] をクリックします。

データの前のページに移動するには、[前へ] をクリックします。

リソースプールのリソースのアサイン

スタッフィングプロファイルを作成する場合、そのポジションは、リソースの指定なしで必要なロールを表します。スタッフィングプロファイルを作成したら、プロジェクトマネージャは、リソースアサインリクエストをスタッフィングプロファイルから各スタッフィングプロファイルポジションで指定されたさまざまなリソースプールに送信できます (詳細については、「[スタッフィングプロファイルからのリソースリクエストの送信](#)」(93ページ)を参照してください)。その後、リソースマネージャは、各リソースプールのアサインリクエストをレビューし、各スタッフィングプロファイルに移動して、各明細に対して適切なアサインを行うことができます。

リソースリクエストの収集

リソースリクエストを表示するには、任意のリソースプールの [リソースプール] ページを開きます。[リソースプール] ページには、リソースプールに対して送信されたすべてのリソースアサインリクエストが表示されます。

図 4-8. 未処理のリソースリクエストを持つリソースプール

リソースプール - QA On-line Banking (FS)

マネージャ: Mary River 説明: QA On-line Banking (FS) 追加アクション

リソースプール: 組織単位 - QA On-line Banking (FS), 地域 - US このリソースプールのロールアップ先: Quality Assurance (Rollup) (FS) ステータス: 有効

ルール: ネットワークの管理 予測リソースの表示 リソース員目の表示

リソースリクエスト				
スタッフイングプロファイル	ポジション	ステータス	リクエスタ	顧客の曜日
Update Credit Scoring Application	QA Manager	リクエスト済み	Jack Foster	
Update Credit Scoring Application - QA Testing Proj	QA Administrator	ソフトブック済み		
Update Credit Scoring Application - QA Testing Proj	QA Tester	ソフトブック済み		

関連リソースプール

リソースプール	リレーションシップ	プライマリ組織単位
Quality Assurance (Rollup) (FS)	上位	Quality Assurance (FS)

メモ

この通知

リソースリクエストポートレットを PPM Dashboard に追加するか、[Resource Allocation Management] ページからリソースリクエストを表示することもできます。リソースリクエストポートレットは、リソースプールマネージャ、スタッフイングプロファイル、またはロールでフィルタされたリソースリクエストのコレクションを表示します (処理済みまたは部分的にアサイン済みのリクエストは、リソースリクエストリストには表示されません)。[Resource Allocation Management] ページには、スタッフイングプロファイルまたはポジションによってソートされたリソースリクエストが表示されます。

リソースプールの名前をクリックすると、その [リソースプール] ページが開きます。

アサインの実行

リソースアサインリクエストを処理するには、次の手順を実行します。

1. リソースプールを開きます。
2. [リソースプール] ページの [リソースリクエスト] セクションで、スタッフィングプロファイルの名前をクリックします。

[スタッフィングプロファイル] ページが開きます。オープンなリソースアサインリクエストを持つポジションには、オレンジ色で **[未処理のデマンド]** と表示されます。リソースをリクエストしているポジションが選択されます。

3. 次のいずれかの方法で1つ以上のリソースをアサインします。
 - [スタッフィングプロファイル] ページから、次のいずれかの操作を実行します。
 - **[アサイン]** をクリックして、1つ以上のリソースをアサインします。
 - [リソースファインダ] アイコンをクリックし、リソースファインダを使用して適切なリソースを検索します。

[アサインが設定されたリソースキャパシティ] ダイアログボックスが開き、スタッフィングプロファイル明細のコミットが **[ソフトブック済み]** としてマークされた状態で、選択したリソースの現在のキャパシティが表示されます。

- [Resource Allocation Management] ページから、アサインするポジションの横にあるプルダウンメニューをクリックして、**[アサイン]** を選択します。

1つ以上の特定のリソースがリクエストされた場合、[必要な特定リソース] ダイアログが開きます。指定されたリソースを選択およびアサインするか、**[その他リソースの選択]** をクリックしてほかのリソースをアサインします。

4. スタッフィングプロファイル明細に対するリソースのコミットを変更します。
 - リソースのコミットの内容を **[ソフトブック済み]** と **[コミット済み]** との間で変更するか、完全に削除できます。
 - スタッフィングプロファイルにコミットされる時間数を変更できます。
 - リソースプールが通知をリソースに送信するように設定されている場合、電子メール通知を送信しないことを選択できます。

5. [完了] をクリックします。

変更が加えられた [スタッフィングプロファイル] ページが再読み込みされます。未処理のデマンドがまだ残っている場合、必要に応じてアサインプロセスを繰り返すことができます。

リソースをスタッフィングプロファイルにアサインするには、リソースがリソースプール内にある必要があります。デフォルトでは、リソースプールマネージャ (または上位リソースプールのマネージャ) のみ、そのようなアサインをすることが許可されています。プロジェクトマネージャが (任意のリソースプールからの) 任意のリソースを作業計画、スタッフィングプロファイル、または両方にアサインできるようにするには、PPM Server 上の `server.conf` ファイルの `RM_OVERRIDE_ASSIGNMENT_CONTROLS` パラメータを `TRUE` に設定します。

[アサイン] ボタンを使用する場合、元のリクエストで指定されたリソースプールからのみアサインできますが、リソースファインダを使用することによって、自分が管理しているほかのリソースプールからリソースをアサインできます。指定されたリソースプールには、下位リソースプールのリソースが含まれます。

デマンドの却下と転送

スタッフィングプロファイルからのリソースデマンドは、特定のリソースプールから無条件で却下するか、別のリソースプールに転送してアサインすることができます。

リソースアサインリクエストに応じてスタッフィングプロファイルに対してアサインを実行する場合、[アサイン] ボタンおよびスタッフィングプロファイルの [リソースファインダ] アイコンの横に、[却下] ボタンと [進む] ボタンが表示されます。

スタッフィングプロファイル明細の未処理のリソースデマンドを却下するには、次の手順を実行します。

1. 却下するスタッフィングプロファイル明細の未処理のデマンドの横にあるチェックボックスを選択します。
2. [却下] をクリックします。

[未処理のデマンドに対するリクエストを却下] ダイアログボックスが開きます。

3. [コメント] フィールドにリソースデマンドを却下する理由を入力し、[完了] をクリックします。

スタッフィングプロファイル明細の未処理のリソースデマンドを別のリソースプールに転送するには、次の手順を実行します。

1. 転送するスタッフィングプロファイル明細の未処理のデマンドの横にあるチェックボックスを選択します。
2. **[進む]** をクリックします。
[リクエストを別のプールに転送] ダイアログボックスが開きます。
3. **[リソースプールに転送]** フィールドにリソースプールを指定します。
4. **[コメント]** フィールドにリソースデマンドを転送する理由を入力し、**[進む]** をクリックします。

[Resource Allocation Management] ページからデマンドを却下および転送することもできます。詳細については、「[\[Resource Allocation Management\] ページからのリソースリクエストの却下](#)」(148 ページ) および「[\[Resource Allocation Management\] ページからのリソースリクエストの転送](#)」(147 ページ) を参照してください。

保証済み割り当てのアサイン

保証済み割り当てを使用してリソースアサインリクエストを処理するには、次の手順を実行します。

1. リソースプールを開きます。
2. [リソースプール] ページの [リソースリクエスト] セクションで、スタッフィングプロファイルの名前をクリックします。

[スタッフィングプロファイル] ページが開きます。オープンなリソースアサインリクエストを持つポジションには、オレンジ色で **[未処理のデマンド]** と表示されます。リソースをリクエストしているポジションが選択されます。

3. 次のいずれかの方法で保証済み割り当てをアサインします。

「Resource Mgmt: 未指定リソースの保証」アクセス許可がある必要があり、**[保証]** ボタンを使用するには、ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION パラメータを有効にする必要があります。

- [スタッフィングプロファイル] ページから、未処理のデマンドの横にあるチェックボックス (1つのチェックボックスしか選択できません) を選択し、**[保証]** をクリックします。

[保証の割り当ての調整] ダイアログボックスが開き、保証済み割り当てとステータスが表示されます。

- [Resource Allocation Management] ページから、保証するポジションの横にあるプルダウンメニューをクリックして、**[保証]** を選択します。

4. スタッフィングプロファイル明細に対する保証済みリソースのコミットを変更します。

- 保証のコミットの内容を **[ソフトブック済み]** と **[コミット済み]** との間で変更するか、完全に削除できます。コミットのデフォルトは、**[ソフトブック済み]** です。

- スタッフィングプロファイルにコミットされる時間 /FTE/ 人日の数を変更できます。この値のデフォルトは、ポジションの未処理のデマンドです。

5. **[完了]** をクリックします。

変更が加えられた [スタッフィングプロファイル] ページが再読み込みされます。未処理のデマンドがまだ残っている場合、必要に応じてアサインプロセスを繰り返すことができます。

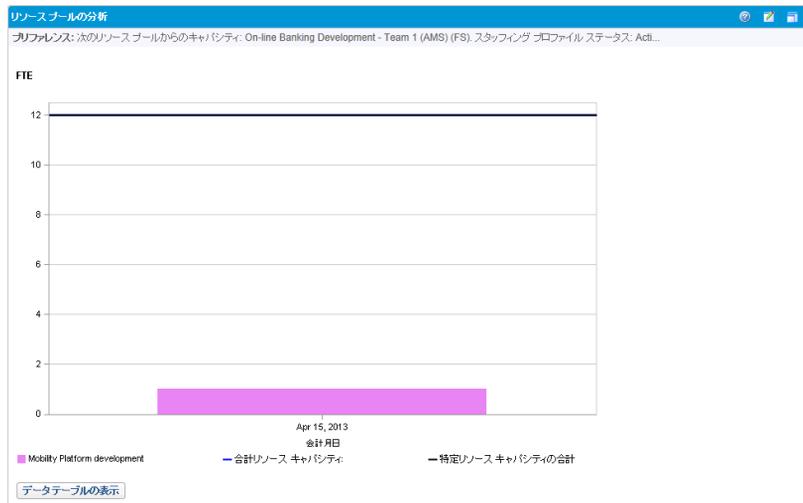
リソースプールの分析

リソースのキャパシティ計画には、通常、リソースプールとスタッフィングプロファイルの両方の使用が含まれます。リソースの計画キャパシティはリソースプールを使用してトラッキングでき、予想されるデマンドはスタッフィングプロファイルを使用してトラッキングされます。リソースプールとスタッフィングプロファイルを比較すると、計画リソースキャパシティに対して重み付けされているため、今後のリソースデプロイに関する貴重な洞察を得ることができます。

リソースプールとスタッフィングプロファイルとの比較

リソースプールの分析ポートレットには、スタッフィングプロファイルまたはプロファイルの計画デマンドをリソースプールまたはプールの計画キャパシティと直接比較することによって、リソースプールの計画負荷を評価する方法が用意されています。図 4-9 に、リソースプールの分析ポートレットを示します。

図 4-9. リソースプールの分析ポートレット



リソースプールの分析ポートレットの主要な機能には、次のようなものがあります。

- 青色の線は、分析しているリソースプールまたはプールの合計キャパシティを表します。

- 黒色の線は、分析しているリソースプールまたはプールの特定キャパシティの合計を表します。
- グラフの棒は、期間別のスタッフィングプロファイルからのリソース割り当てを表します。これはスタッフィングプロファイルまたはステータスで内部的に分割できます。

リソースプールの分析ポートレットは、表 4-9で説明するパラメータを使用してフィルタできます。

表 4-9. リソースプールの分析ポートレット - パラメータ (1/2 ページ)

フィールド名	説明
フィルタ基準	
リソースプールからのキャパシティの分析	分析するリソースプールまたはプールを選択する複数選択のオートコンプリートフィールド。
ステータスのあるスタッフィングプロファイルのみを含める	表示する指定したステータスを持つスタッフィングプロファイルを選択します。
作業負荷カテゴリのあるスタッフィングプロファイル	表示する特定の [作業負荷カテゴリ] のスタッフィングプロファイルを選択します。
特定ロールのリソースプールおよびスタッフィングプロファイルの明細のみを含める	分析するリソースプールとスタッフィングプロファイルから表示するロールまたはロールのセットを選択する複数選択のオートコンプリートフィールド。

表 4-9. リソースプールの分析ポートレット - パラメータ (2/2 ページ)

フィールド名	説明
期間	
期間	リソースプールの分析ポートレットで使用する期間 ([週]、[日]、[四半期]、[年] など) を選択します。
表示 (x) 期間 (過去)	リソースプールの分析ポートレットに含める現在の日付前の期間を、最大20期間まで選択します。期間が年の場合、最大12期間まで選択します。履歴トレンドを表示するのに便利です。
表示 (x) 期間 (今後)	リソースプールの分析ポートレットに含める現在の日付後の期間を、最大20期間まで選択します。期間が年の場合、最大8期間まで選択します。
データの整理	
グループ	結果を [スタッフィングプロファイル] 別または [コミット済み、ソフトブック済み、および未処理のデマンド] 別に表示するかどうかを決定します。



スタッフィングプロファイルが完了したら、今後の予測とアサイン (スタッフィングプロファイルの終了日を過ぎたもの) をクリアでき、ポートレットに表示されなくなります。詳細については、「今後の予測とアサインのクリア」(97 ページ) を参照してください。

大量のデータをポートレットに供給すると、パフォーマンス上の問題が発生する可能性があります。このため、このポートレットのしきい値を `server.conf` ファイルに指定でき、最適なパフォーマンスのためにデフォルト値が提供されています。

- `ARP_MAX_RESOURCES`: 合計リソースの最大数。デフォルト値は300。
- `ARP_MAX_RESOURCE_POOLS`: 合計リソースプールの最大数。デフォルト値は30。

`server.conf` ファイルの編集方法の詳細については、『Installation and Administration Guide』を参照してください。

しきい値を超えた場合、ポートレットは表示されません。代わりに、しきい値としきい値を超えた現在の値が表示されます。ポートレットを表示するには、ポートレットのプリファレンスを編集してしきい値を超えないようにし

ます。しきい値を増やすことは、パフォーマンス上の問題が発生する可能性があるため、お勧めしません。

分析する必要があるデータ量がしきい値を超える場合、データを Microsoft Excel にエクスポートできます。リソースプールの分析ポートレットのデータを Microsoft Excel にエクスポートするには、次の手順を実行します。

1. **[開く]** > **[Resource Management]** > **[データエクスポート]** > **[リソースプールの分析]** を選択します。
2. エクスポート用のフィルタ基準を設定します。

フィルタ基準用に追加フィールド ([詳細データを含める]) が含まれています。スタッフィングプロファイル別の負荷に対して表示される合計リソースキャパシティの内訳 ([リソースプール内訳テーブルの分析]) に表示されるデータ) を取得する場合、このチェックボックスを選択します。

3. **[Excel にエクスポート]** をクリックします。

スナップショットを作成したときの日付は、エクスポートに含まれます。

リソースプール内訳テーブルの分析

スタッフィングプロファイル別の負荷に対して表示される合計リソースキャパシティの内訳を取得するには、[データテーブルの表示] をクリックします。新しいウィンドウに、[図 4-10](#)に示す [リソースプール内訳テーブルの分析] が開きます。



上位リソースプールの場合、キャパシティ明細には、すべての下位リソースプールからのFTEが含まれます。つまり、すべてのロールアップ明細が含まれます。同様に、リソース割り当ての棒は、下位リソースプールからのすべてのスタッフィングプロファイルを表します。

図 4-10. リソースプール内訳テーブルの分析

リソース プールの詳細 (FTE)		
	Apr 13	
	04/15/13	04/22/13
名前付きリソース	12	12
名前なしリソース	0	0
合計キャパシティ	12	12
合計予測	1	1
ソフト ブック済みリソース	1	1
コミット済みリソース	0	0
ソフト ブック済み保証	0	0
コミット済み保証	0	0
合計アサイン	1	1
未処理のデマンド	0	0
残存キャパシティ	11	11
ロール別の内訳		
Developer - Application		
名前付き	5	5
名前なし	0	0
合計	5	5
予測合計	1	1
Mobility Platform...	1	1

図 4-10 リソース プールの詳細のエクスポート

完了

[リソースプール内訳テーブルの分析] は、計画負荷配布のより数値的に正確な内訳を取得するために使用できます。図を Microsoft Excel にエクスポートしてさらに操作することもできます。

別のリソースプールをトラッキングするために、PPM Dashboard 上にこのポートレットの複数のインスタンスを設定できます。

表 4-10. [リソースプール内訳テーブルの分析] の行の説明(1/2 ページ)

行	説明
名前付きリソース	名前付きリソースに割り当てることができる最大工数。
名前なしリソース	名前なしリソースに割り当てることができる最大工数。
合計キャパシティ	名前付きリソースと名前なしリソースに割り当てることができる最大合計工数。
合計予測	名前付きリソースと名前なしリソースに対して予想されるデマンド。 ^a
ソフトブック済みリソース	まだコミットされていない割り当て済みのリソースによって提供される工数。
コミット済みリソース	コミットされている割り当て済みのリソースによって提供される工数。
ソフトブック済み保証	まだコミットされていない保証済みリソースによって提供される工数。ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION パラメータが有効な場合に表示できます。
コミット済み保証	コミットされている保証済みリソースによって提供される工数。ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION パラメータが有効な場合に表示できます。
合計アサイン	ソフトブックおよびコミットされている割り当て済みおよび保証済みリソースによって提供される工数の合計。 ^b
未処理のデマンド	割り当て解除されたリソースから必要になる工数。期間の設定 (期間の分割方法) および工数タイプ (工数の測定方法) に基づいて別の次元で示されています。 未処理のデマンド = 合計予測 - 合計アサイン ^c 未処理デマンドの計算を各種シナリオで使用する方法的例については、付録 B 「未処理デマンドの計算例のシナリオ」(203 ページ) を参照してください。
残存キャパシティ	選択したリソースプールの利用可能なキャパシティ。 残存キャパシティ = 合計キャパシティ - 合計アサイン

表 4-10. [リソースプール内訳テーブルの分析] の行の説明(2/2 ページ)

行	説明
ロール別の内訳	
名前付き	指定されたロールの名前付きリソースに割り当てることができる最大工数。
名前なし	指定されたロールの名前なしリソースに割り当てることができる最大工数。
合計	指定されたロールの名前付きリソースと名前なしリソースに割り当てることができる最大合計工数。
予測合計	指定されたロールの名前付きリソース、名前なしリソース、および保証済みリソースに対して予想されるデマンド。
アサイン済み合計	指定されたロールの名前付きリソース、名前なしリソース、および保証済みリソースに割り当てられる合計工数。

- 合計予測は、ポジションに関連付けられたプールカレンダーに基づいて計算されます。ポジションにリソースプールがない場合は、スタッフィングプロファイルの地域カレンダーが使用されます。
- 合計アサインは、割り当てられたリソースに関連付けられたリソースカレンダーに基づいて計算されます。
- 未処理デマンドの計算の特別なケースとして、リソースプールビューの予測デマンドページでの計算があります。未処理が負の場合（つまり、1つのポジションに対する重複予約の場合）、その未処理は、リソースプール全体に対して未処理デマンドを表示するときに無視されます。これは、リソースプールの実際の未処理デマンドに着目する場合、一定期間の間、ポジション1の負の未処理デマンドで、ポジション2の正の未処理デマンドで相殺したくないことがあるためです。

プロジェクトに関連付けられているスタッフィングプロファイルの分析

プロジェクトに関連付けられているスタッフィングプロファイルをこれらのプロジェクトと比較して、リソース割り当てと実際の作業負荷の観点から、それらがどのくらい整合性がとれているかを確認できます。

スタッフィングプロファイルの実績の自動トラッキング

スタッフィングプロファイルがプロジェクトに関連付けられている場合、実績工数の値を作業計画から直接ロールアップするように設定できます。これは、**[コストと工数]** ポリシーのプロジェクト設定を通じて制御されます。プロ

プロジェクト設定とポリシーの詳細については、『HP Project Management ユーザーガイド』を参照してください。

▶ スタッフィングプロファイルは1つのプロジェクトにのみ関連付けることができ、その逆も成り立ちます。

作業計画からの実績工数値のロールアップは、次のように行われます。

- 実績FTE値は、作業計画のタスクでトラッキングされる実績工数から計算されます。実績工数値は、[スタッフィングプロファイルの分析]ページにのみ表示されます。
- [スタッフィングプロファイルの分析]ページには、プロジェクトの作業計画からのスケジュールされた工数と実績工数がリソースまたはロール別にグループ化されて表示されます。
- リソース別にグループ化された [スタッフィングプロファイルの分析]ページを表示する場合、リソースがまだタスクにアサインされていなければ、スケジュールされた工数のロールアップはアサインされていないコレクションに表示されます。
- ロール別の [スタッフィングプロファイルの分析]ページを表示する場合、スケジュールされた工数と実績工数は、タスク上で指定されたロールの下に表示されます。
- 実績工数には、保証済み割り当てが含まれます。

▶ プロジェクトのスタッフィングプロファイルは、そのプロジェクトの [プロジェクトの概要] ページから作成する必要があります。

プロジェクトのスタッフィングプロファイルを作成するには、次の手順を実行します。

1. PPM Center にログインします。
2. メニューバーから、**[検索]** > **[プロジェクト]** を選択し、必要なプロジェクトを開きます。
3. **[設定]** をクリックし、**[コストと工数]** ポリシーをクリックします。

[コストと工数] ポリシーは編集できない場合があります。編集できない場合、プロジェクトを管理するプロジェクトタイプを変更しない限り、プロジェクトの [コストと工数] 設定を変更できません。プロジェクトタイプによるプロジェクトポリシーを通じたプロジェクト設定の管理方法の詳細については、『HP Project Management ユーザーガイド』を参照してください。

▶ **[スタッフィングプロファイルは、プロジェクトで課せられる作業負荷を表す]** を選択します。

5. [**スタッフィングプロファイル内で実績を表示する場合は、作業計画およびTime Managementからの実績情報を使用する。**] を選択します。
6. [**保存**] をクリックします。
7. [プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトスタッフィング**] セクションで、[**スタッフィングプロファイルの作成**] をクリックします。

[**スタッフィングプロファイルの作成**] ページが開きます。
8. 必須フィールドとオプションのフィールドにデータを入力し、[**作成**] をクリックします。

既存のスタッフィングプロファイルからポジションをコピーするには、[**既存のスタッフィングプロファイルからポジションをコピー**] オートコンプリートにそれらのポジションを指定します。

HP Time Managementによる実績の自動トラッキング

プロジェクトにリンクされているスタッフィングプロファイルは、HP Time Managementが有効で、プロジェクトに対して正しく設定されている場合、さらに正確な実績工数データをロールアップできます。HP Time Managementの詳細については、『HP Time Managementユーザーガイド』を参照してください。

プロジェクトの設定の [**コストと工数**] ポリシーは、プロジェクトの財務データをトラッキングするかどうか、およびトラッキングする場合の実績の計算方法を決定します。[**コストと工数**] ポリシーでは、HP Time Managementで工数をトラッキングする方法も決定します (HP Time Managementがシステムで有効な場合)。

図 4-11. プロジェクト設定:[コストと工数]ポリシー

コストと工数

リソース負荷の認定

作業負荷カテゴリ: Strategic Projects

スタッフィング プロファイルは、プロジェクトで課せられる作業負荷を表す
 スタッフィング プロファイルは、プロジェクトに対する計画作業負荷として使用することをお勧めします。これにより、プロジェクト マネージャは、リソースが利用されていないかどうかを確認でき、プロジェクトをポータル形式で計画およびスケジュールできます。

このオプションでは、スタッフィング プロファイルは計画リソース負荷と実際のリソース負荷の両方を表示します。計画された負荷は、常にスタッフィング プロファイルに直接入力します。実際の負荷は、スタッフィング プロファイル、作業計画、またはタイム シートに直接入力できます。

スタッフィング プロファイルに直接実績を入力する

スタッフィング プロファイル内で実績を表示する場合は、作業計画および Time Management からの実績情報を使用する
 このオプションを使用するには、実績工数を作業計画上でトラックする必要があります。

作業計画のタスク アサインは、プロジェクトで課せられる作業負荷を表す
 このオプションは、作業計画を完全に実施およびスケジュールされた長期プロジェクトでのみ使用することをお勧めします。
 作業計画を作業負荷として使用するには、スケジュールされた工数と実績工数を作業計画上でトラックする必要があります。

作業計画でのスケジュールされた工数

計画コストを自動計算する場合、または作業計画がリソース作業負荷を表示する場合は、作業計画でスケジュールされた工数のトラックが必要です。

スケジュールされた工数を自動計算する

タスクのアサインごとにスケジュールされた工数を手動で入力する

作業計画での工数計算モードのオーバーライドを許可する

作業計画での実績工数

リソースアサインごとに実績工数をトラックする
 実績コストを自動計算する場合、Time Management を使用して作業計画に対して実績をトラックする場合、または作業計画がリソース作業負荷を表示する場合は、作業計画で実績工数のトラックが必要です。

実績工数とともに達成率 (%) を入力するためのリソースが必要
 このオプションを選択した場合、リソースは、アサインされたタスクのタイム シートまたはその他の場所の 実績工数を入力する際に、達成率 (%) にも 0 以外の値を指定する必要があります。このオプションを選択しない場合、リソースは達成率 (%) を指定する必要はありません。プロジェクト マネージャが後で指定できます。

リソースアサインごとに実績も既存工数をトラックする
 Time Management を使用して、タスクまたはプロジェクト レベルで作業計画に対して実績をトラックする場合、実績も既存工数のトラックはできません。実績を入力すると、このオプションの選択は解除できなくなります。

Time Management

Time Management を使用して、このプロジェクトに対して実績をトラックする
 プロジェクトに作業計画がある場合、組織でタイム シートを使用しており、リソースが 1 つの場所で自分の実績データを入力可能であれば、Time Management と統合できます。

トラック対象となる時間:

タスク レベル

階層レベルのタスクのみ
 実績も既存工数をトラックしている場合は、利用できません。

プロジェクト レベル
 実績も既存工数をトラックしている場合は、利用できません。

以下に対して、プロジェクト上の時間のレポートを可能にする:

プロジェクト リソース
 タスクにアサインされたリソース、スタッフィング プロファイル上のリソース、およびタスクのオーバーです。

アサインされたリソース
 リソースは、リソースがアサインされたタスクに対して、または (タスクまたはプロジェクト レベルで時間をトラックする場合は) プロジェクト階層でリソースの上位にあるタスクに対して、時間をログできます。

すべてのリソース
 プロジェクトを参照できるすべてのリソースは、プロジェクトに対して時間をログできます。

タスクが完了した後、時間をログできるようにする:

0 日以上

期間以上 (タスクが完了している期間の場合、0 を入力する)

詳細

許可しない。リソースは、リソースのタイム シートに完了したタスクを追加することはできません。

このプロジェクトに対してログされた時間は、次のグループのプロジェクト 代表者による承認が必要:

参加グループ プロジェクト マネージャ

セキュリティグループ []

Financial Management

このプロジェクト上で実数計上されたコストを許可します。

作業計画の Financial Management を有効にする

作業計画上の計画人件費は以下のようになります:

スケジュールされた工数とレートに基づいて自動計算される

タスクに手動で入力され、タスクのロールアップされる

作業計画上の実際の人件費は以下のようになります:

実績工数とレートに基づいて自動計算される

タスクに手動で入力され、タスクのロールアップされる

財務タスクのコスト

スタッフィング プロファイルから手入力人件費を計算する

作業計画とタイム シートから、実際の人件費を計算する (作業計画用に Financial Management を有効にする必要があります)

作業計画から、実際の非人件費を計算する (作業計画用に Financial Management を有効にする必要があります)

保存
完了
キャンセル

HP Time Management がプロジェクトに対してアクティブになると、スタッフリングプロファイルが正しく設定されていれば、入力された実績工数値はスタッフリングプロファイルにロールアップされます(「スタッフリングプロファイルの実績の自動トラッキング」(125ページ)を参照)。

プロジェクトの実績工数をトラッキングするようにHP Time Managementを設定するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、**[検索]** > **[プロジェクト]** を選択し、必要なプロジェクトを開きます。
3. **[設定]** をクリックし、**[コストと工数]** ポリシーをクリックします。

 **[コストと工数]** ポリシーは編集できない場合があります。編集できない場合、プロジェクトを管理するプロジェクトタイプを変更しない限り、プロジェクトの**[コストと工数]** 設定を変更できません。プロジェクトタイプによるプロジェクトポリシーを通じたプロジェクト設定の管理方法の詳細については、『HP Project Managementユーザーガイド』を参照してください。

4. **[Time Managementを使用して、このプロジェクトに対して実績をトラッキングする]** を選択します。
5. トラッキングする作業計画の適切なレベルを選択します。
6. **[保存]** をクリックします。

プロジェクトのアサインとそのスタッフリングプロファイルとの比較

図 4-12に示す**[プロジェクトのスタッフリングの分析]** ページは、(プロジェクトのアクティブなスタッフリングプロファイルとしての) キャパシティと関連付けられているプロジェクトの作業計画内のアサインとを、ロールまたはリソース別に表示可能にして比較します。このページを使用すると、作業計画と実績の、組織で同意したプロジェクトのスタッフリングレベルとの準拠状態を監視できます。このページを開くには、**[スタッフリングプロファイル]** ページの**[作業計画との比較]** をクリックします。

図 4-12. [プロジェクトのスタッフィングの分析] ページ

プロジェクト Billing Systems Integration の作業計画との比較

ユーザー基準: ロール | リソース [Excel にエクスポート](#)

ロール別のスタッフィング詳細 (時間で表示)

ロール	Q1 12			Q2 12			Q3 12			Q4 12			Q1 13			Q2 13		
	Jul...	Fe...	Ma...	Apr...	Ma...	Jun...	Jul...	Aug...	Se...	Oct...	Nov...	De...	Jan...	Fe...	Ma...	Apr...		
Application Designer																		
子測		128.0	72.0															
割り当て		128.0	72.0															
スケジュールされた工数									112.0	168.0								
実績工数																		
Architect																		
子測			8.0			16.0												
割り当て			8.0			16.0												
スケジュールされた工数										8.0				16.0				
実績工数																		
Business Analyst																		
子測	80.0						32.0		56.0									
割り当て	80.0						32.0		56.0									
スケジュールされた工数										80.0					32.0			
実績工数										80.0								
Business Relationship Manager																		
子測	16.0	16.0	56.0															
割り当て	16.0	16.0	56.0															
スケジュールされた工数									8.0	16.0	24.0	32.0						
実績工数									8.0									
Developer - Application																		
子測	32.0	48.0	72.0	160.4	184.0	136.0	91.4	96.0	40.0									
割り当て	33.5	48.0	72.0	160.4	192.0	136.0	91.7	100.2	40.0									
スケジュールされた工数								8.0	24.0	60.9	180.0	171.4	155.7	105.6	61.2	89.3		
実績工数								10.7	21.3									
IT Manager																		
子測																		
割り当て																		
スケジュールされた工数										8.0								
実績工数																		
QA Engineer																		
子測		16.0	64.0				144.0	72.0										
割り当て		16.0	64.0				144.0	72.0										
スケジュールされた工数										48.0	32.0			96.0	120.0			
実績工数																		
Trainer																		

[プロジェクトのスタッフィングの分析] ページのデータは、プレゼンテーションまたはさらなる分析用に Microsoft Excel ファイルにエクスポートすることもできます。[プロジェクトのスタッフィングの分析] ページを Microsoft Excel ファイルにエクスポートするには、**[Excel にエクスポート]** リンクをクリックします。

Excel のデータで問題がある場合、Web ブラウザのインターネットオプションを設定する必要がある可能性があります。詳細については、『HP Project Management ユーザーガイド』を参照してください。

資産に関連付けられているスタッフィングプロファイルの分析

スタッフィングプロファイルが資産に関連付けられている場合、次の操作を実行できます。

- タイムシートから実績を収集し、スタッフィングプロファイルにロールアップする
- 資産に対して入力された実績を表示する
- 資産に対して記録された時間を含むリソース負荷を表示する

資産の時間のスタッフィングプロファイルへのロールアップ

資産リクエストのリクエストタイプがHP Time Managementを使用して実績をトラッキングするように設定されている場合 (実績は資産のタイムシートから収集されます)、時間は資産のスタッフィングプロファイルにロールアップされます。

実績の表示

スタッフィングプロファイルが資産に関連付けられている場合、資産に対して入力された実績の内訳を含むテーブルを表示できます。

1. スタッフィングプロファイルを開きます。
2. **[実績の表示]** をクリックします。

テーブルには、スタッフィングプロファイルに関連付けられている資産に対して時間を入力したリソースの実績とアサインされた負荷が表示されます。

実績は、スタッフィングプロファイルの期間によって制限されません。

アサインの負荷の分析ポートレット

スタッフィングプロファイルが資産に関連付けられている場合、アサインの負荷の分析ポートレットには、資産に対して記録された時間が含まれます (資産リクエストに対して記録された時間は実績工数としてカウントされます)。

リソース割り当ての管理

Resource Allocation Managementを使用すると、リソースプールマネージャは、クイック編集ページから1つのリソースプールのリソースとリソースリクエストを評価および管理できます。

[Resource Allocation Management] ページからは、次の操作を実行できます。

- リソースをスタッフィングプロファイルポジションリクエストに割り当てる
- 合計キャパシティ、コミット済みまたはソフトブック済みの割り当て、および1つのリソースプールの残存キャパシティを評価する
- すべてのリソースリクエストを評価し、リソースの割り当てをプロジェクト全体にわたって分散する
- 変更を行い、保存する前に影響を確認する

[Resource Allocation Management] ページへのアクセス

[Resource Allocation Management] ページには、インタフェースの2つの異なる場所からアクセスできます。

- メニューバーからの場合:
 - a. [開く]>[Resource Management]>[リソース]>[割り当ての管理]を選択します。
 - b. [リソースプールの選択]または[ソースプールを指定してください。]をクリックして、リソースプールを選択します。
- [リソースプールの概要] ページからの場合: [割り当ての管理] をクリックします。



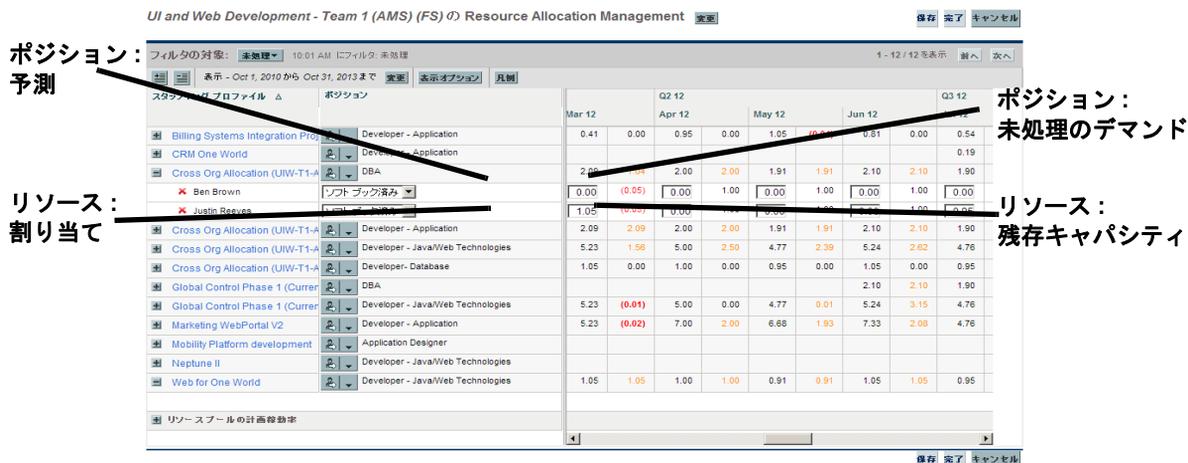
[Resource Allocation Management] ページにアクセスするには、少なくとも1つのリソースプールのマネージャである必要があります。

[Resource Allocation Management] ページはデータを一度だけ読み込みます。データが別のユーザによって変更された場合 (現在の [Resource Allocation Management] ページ外で、または [Resource Allocation Management] ページの別のインスタンスを使用して)、現在の [Resource Allocation Management] ページのデータは更新されません。ユーザが行った変更が別のユーザによって保存された変更と

競合する場合、ユーザの変更は保存されません。[Resource Allocation Management] ページを終了してから、このページを再読み込みし、データを再入力する必要があります。これらの競合を回避するには、変更を頻繁に保存する必要があります。

[Resource Allocation Management] ページの解釈

図 4-13. [Resource Allocation Management] ページ



次の表では、[Resource Allocation Management] ページに表示されるデータについて説明します。このデータは選択したリソースプール専用で、リソース割り当てを変更すると、動的に変更されます。

表 4-11. [Resource Allocation Management] ページに表示されるデータ (1/2 ページ)

期間データ	説明
ポジション: 予測	スタッフィングプロファイルポジションに対して予想したデマンド。この情報は、スタッフィングプロファイルポジションの期間セクションの最初の列にあります。
ポジション: 未処理のデマンド	オープンなリソースアサインリクエストを持つポジション。この情報は、スタッフィングプロファイルポジションの期間セクションの2番目の列にあります。 未処理のデマンド = 予測 - (名前付きリソース割り当て + 保証済み割り当て)

表 4-11. [Resource Allocation Management] ページに表示されるデータ
(2/2 ページ)

期間データ	説明
リソース: 割り当て	<p>スタッフィングプロファイルポジションに割り当てられたリソースの変更可能なキャパシティ。</p> <p>保証済み割り当ての場合、「Resource Management: 未指定リソースの保証」アクセス許可がないか、ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATIONパラメータが有効でなければ、このデータは表示専用で変更できません。</p> <p>この値を更新すると、未処理のデマンド値が自動的に更新されます。</p> <p>この情報は、リソースの期間セクションの最初の列にあります。</p>
リソース: 残存キャパシティ	<p>リソースの利用可能なキャパシティ。赤色で表示された数値は、リソースの工数の割り当て超過を示します。複数のスタッフィングプロファイルにリソースが割り当てられていると、ほかのスタッフィングプロファイルの割り当てがこの数値に反映されます。</p> <p>保証済みリソースの場合、残存キャパシティはなく、このセルは空です。</p> <p>この情報は、リソースの期間セクションの2番目の列にあります。</p> <p>残存キャパシティ=リソースキャパシティー-(名前付きリソース割り当て+保証済み割り当て)</p>
リソースプールの計画稼働率	<p>選択したリソースプールの割り当てとキャパシティ。データを表示するには、をクリックします。この情報は、リソース割り当てを変更すると、動的に変更されます。</p> <p>注記: このデータを読み込むと、システムのパフォーマンスが低下する場合があります。</p> <p>このデータに下位リソースプールのリソースが含まれることはありません。[このリソースプールのリソース負荷を計算する際は、下位のリソースプールを含める] チェックボックス ([リソースプールの編集] ページ) を選択しても、[Resource Allocation Management] ページのデータに影響はありません。</p> <p>詳細については、「[Resource Allocation Management] ページからのリソースプールの計画稼働率の表示 (151 ページ) を参照してください。</p>



保証済み割り当て機能を無効にしても、保証済み割り当てが存在している場合 (つまり、この機能を無効にする前に値が入力されている)、インタフェースから保証済み割り当てを表示できなくても、すべての計算 (現在のデマンドや残存キャパシティなど) で保証済み割り当てが使用されます。

[Resource Allocation Management] ページのフィルタとソート

フィルタを使用すると、[Resource Allocation Management] ページに表示される情報を変更できます。クイックフィルタは、フィルタ対象として1つの項目を選択する場合に使用します。詳細フィルタでは、複数の項目をフィルタできます。期間フィルタでは、開始日と終了日をフィルタできます。スタッフイングプロファイルおよびスタッフイングプロファイルポジション別に情報をソートすることもできます。

[Resource Allocation Management] ページに現在適用されているフィルタは、ページが開かれた時刻とともにテーブルの上部に表示されます。適用されているフィルタのリストが切り捨てられている場合、フィルタ上にカーソルを置くと、適用されているすべてのフィルタを示すヒントが表示されます。



フィルタ対象のポジションのすべてのリソースが表示されます。つまり、結果はリソースステータスではなく、ポジションでフィルタされます。たとえば、ポジション1のリソースAがソフトブック済みで、ポジション1のリソースBとポジション1のリソースCがコミット済みの場合、ポジション1がソフトブック済みのポジションになります。ソフトブック済みをフィルタした場合、ポジション1が表示され、リソースA、リソースB、およびリソースCが含まれます。

クイックフィルタ

クイックフィルタを使用すると、選択したリソースプールのフィルタ対象の1つの項目を選択できます ([フィルタの対象:] メニューから項目を選択します)。

表 4-12. [Resource Allocation Management] ページのクイックフィルタ

クイックフィルタ	説明
すべて	リソースがリクエスト、ソフトブック、部分的にアサイン、処理、または却下されたすべてのポジションを表示します。新規のポジションは表示されません。
未処理	リソースがリクエスト、ソフトブック、部分的にアサインされたすべてのポジションを表示します。デフォルトでは、[Resource Allocation Management] ページを開いたときに、このフィルタが選択されます。
リクエスト済み	リソースがリクエストされたすべてのポジションを表示します。
ソフトブック済み	リソースがソフトブックされたすべてのポジションを表示します。ソフトブック済みポジションには、選択したリソースプールのソフトブック済みリソース (および転送済みリクエスト) が含まれます。
部分的にアサイン済み	リソースが部分的にアサインされたすべてのポジションを表示します。部分的にアサイン済みのポジションには、コミット済みのすべてのリソースがあり、未処理のデマンドもあります。1つ以上のリソースがコミットされていない場合 (つまり、1つ以上のリソースがソフトブック済み)、そのポジションはソフトブック済みと見なされます。部分的にアサイン済みのポジションには、そのリソースリクエストが選択したリソースプールから部分的に割り当てられ、リクエストの残存部分が転送されたポジションは含まれません。
スタッフィングプロファイル	ダイアログから選択したスタッフィングプロファイルのすべてのポジションを表示します。このフィルタでは、ステータスが [ロックダウン]、[完了済み]、または [キャンセル済み] のスタッフィングプロファイルは表示されません。
リソース	ダイアログから選択したリソースのすべてのポジションを表示します。

詳細フィルタ

詳細フィルタを使用すると、[Resource Allocation Management] ページをフィルタする複数の項目を選択できます。詳細フィルタを設定するには、次の手順を実行します。

1. [フィルタの対象] メニューを開きます。
2. [詳細] を選択します。

[スタッフィングプロファイルポジションの検索] ダイアログが表示されます。



スタッフィング プロファイル ポジションの検索

ポジション ステータス:	<input type="text"/>	スタッフィング プロファイル ステータス:	<input type="text"/>
ロール:	<input type="text"/>	スキル:	<input type="text"/>
スタッフィング プロファイル マネージャ:	<input type="text"/>	ポジション名 (含む):	<input type="text"/>
リソース タイプ:	<input type="text"/>	リソース:	<input type="text"/>
スタッフィング プロファイル:	<input type="text"/>		

検索 キャンセル

3. フィルタする1つ以上のフィールドの情報を入力します。

フィールド名	説明
ポジションステータス	1つ以上のポジションステータスを選択します。このフィルタは、そのステータスが選択したステータスと一致するアサイン済みリソースを持つすべてのスタッフィングプロファイルポジションを表示します。次の選択肢があります。[新規]、[リクエスト済み]、[部分的にアサイン済み]、[ソフトブック済み]、[処理済み]、および[却下済み]。
スタッフィングプロファイルステータス	1つ以上のスタッフィングプロファイルステータスを選択します。このフィルタは、そのスタッフィングプロファイルステータスが選択したステータスと一致するすべてのスタッフィングプロファイルポジションを表示します。次の選択肢があります。[アクティブ]、[計画中]、[キャンセル済み]、[完了済み]、および[ロックダウン]。[承認済み]と[ベースライン]は利用できないことに注意してください。
ロール	1つ以上のロールを選択します。このフィルタは、選択したロールを含むスタッフィングプロファイルポジションのデータを表示します。
スキル	1つ以上のスキルを選択します。このフィルタは、選択したスキルを含むスタッフィングプロファイルポジションのデータを表示します。
スタッフィングプロファイルマネージャ	1つ以上のスタッフィングプロファイルマネージャを選択します。このフィルタは、選択したスタッフィングプロファイルにマネージャによって制御されるスタッフィングプロファイルポジションのデータを表示します。
ポジション名 (含む)	テキスト文字列を指定します。このフィルタは、ポジション名に指定されたテキストを含むスタッフィングプロファイルポジションのデータを表示します。
リソースタイプ	1つ以上のリソースタイプを選択します。このフィルタは、選択したリソースタイプを含むスタッフィングプロファイルポジションのデータを表示します。
リソース	1つ以上のリソースを選択します。このフィルタは、選択したリソースを含むスタッフィングプロファイルポジションのデータを表示します。
スタッフィングプロファイル	1つ以上のスタッフィングプロファイルを選択します。このフィルタは、選択したスタッフィングプロファイルに含まれているスタッフィングプロファイルポジションのデータを表示します。このフィルタでは、ステータスが[ロックダウン]、[完了済み]、または[キャンセル済み]のスタッフィングプロファイルは表示されません。

4. [検索] をクリックします。

期間フィルタ

[表示 - <日付> から <日付>まで]は、表示されるデータの期間です。表示されるデフォルトの期間は1年で、現在の月の1か月前から始まります。

期間を変更するには、次の手順を実行します。

1. 表示される期間の横にある **[変更]** をクリックします ([表示 - <日付> から <日付>まで])。

[期間の変更] ダイアログが表示されます。



2. [開始期間] と [終了期間] の日付を指定します。

フィールド名	説明
開始期間	データの表示を開始する最初の期間を指定します。
終了期間	データの表示を終了する最後の期間を指定します。

3. **[変更]** をクリックします。

スタッフィングプロファイルおよびスタッフィングプロファイルポジション別のソート

デフォルトでは、スタッフィングプロファイルとポジションのリストは、スタッフィングプロファイルのアルファベット順にソートされます。スタッフィングプロファイルポジションによるソートは、[ポジション]ヘッダをクリックしても可能です。ソートが実行される項目のヘッダの横に、[ソート]アイコン (▲) が表示されます。

スタッフィングプロファイルまたはスタッフィングプロファイルポジションをアルファベットの逆順にソートするには、該当するヘッダをクリックします。

[Resource Allocation Management] ページの表示オプションの変更

表示オプションは、[Resource Allocation Management] ページに表示されるデータ量を変更します。表示されるデータの期間タイプ、工数タイプ、および列を変更できます。

表示オプションを変更するには、次の手順を実行します。

1. [表示オプション] をクリックします。

[表示オプションの変更] ダイアログが表示されます。



The screenshot shows a dialog box titled "表示オプションの変更" (Change Display Options). It contains the following elements:

- A title bar with a close button (X).
- A header section with the title "表示オプションの変更".
- Two dropdown menus: "グループ期間:" (Group Period) set to "月" (Month) and "工数の測定単位:" (Work Unit) set to "FTE".
- A checkbox labeled "利用可能なキャパシティ/未処理のデマンド列を非表示" (Hide available capacity/undispatched demand rows), which is currently unchecked.
- Two buttons at the bottom right: "変更" (Change) and "キャンセル" (Cancel).

2. 次の1つ以上のフィールドを編集します。

フィールド名	説明
グループ期間	期間タイプ (期間の分割方法)。[月] または [週] を選択します。デフォルト:RM_DEFAULT_PERIOD_TYPEパラメータの値は、PPM Application Configuration ページまたは server.conf ファイルで設定します。
工数の測定単位	工数タイプ (工数の測定方法)。[FTE] (フルタイム等価) または [時間] を選択します。 注記: [FTE] に設定されている場合、ポジションの未処理のデマンドは正しく計算されない可能性があります。代わりに、[スタッフィングプロファイル] ページの未処理のデマンドの値を使用してください。デフォルト :RM_DEFAULT_EFFORT_TYPE パラメータの値は、PPM Application Configuration ページまたは server.conf ファイルで設定します。
利用可能なキャパシティ / 未処理のデマンド列を非表示	各期間セクションのデータ (未処理のデマンドと残存キャパシティを含む) の2番目の列を非表示にするには、このチェックボックスを選択します。デフォルトでは、このチェックボックスは選択されていません。 このチェックボックスを選択し、リソースをアサインした場合、リソースの割り当ては自動的に0に設定されます。ポジションの未処理のデマンドとリソースの残存キャパシティが計算されないため、リソースの割り当てを計算できず、0に設定されます。

3. **[変更]** をクリックします。

リソースの表示

スタッフィングプロファイルポジションを展開または折りたたむと、[Resource Allocation Management] ページにそのリソースを表示できます。

- すべてのスタッフィングプロファイルのすべてのリソースを表示するには、をクリックします。
- すべてのスタッフィングプロファイルのすべてのリソースを非表示にするには、をクリックします。
- 1つのスタッフィングプロファイルのリソースを表示するには、そのスタッフィングプロファイルの横にあるをクリックします。
- 1つのスタッフィングプロファイルのリソースを非表示にするには、そのスタッフィングプロファイルの横にあるをクリックします。

データのその他のページの表示

選択したフィルタによっては、データが [Resource Allocation Management] ページの複数のページに表示される場合があります。テーブルの右上隅で、表示できるページ数と表示しているページを確認できます。

データの次のページに移動するには、[次へ] をクリックします。

データの前のページに移動するには、[前へ] をクリックします。

現在のページを変更した場合、変更を保存または廃棄するよう求められます。

キーまたはserver.confのパラメータの変更

PPM Application Configuration ページのキー、またはserver.confファイルのパラメータを変更すると、保証済み割り当ての有効化または無効化、1つのページに表示される行の最大数の変更、1つのページに表示されるスタッフィングプロファイルポジション数の変更、[表示オプション] ダイアログに表示される測定用の単位の変更、[表示オプション] ダイアログに表示される測定およびグループ化用のデフォルトの単位の変更、およびリソースプールの計画稼働率サマ리를計算するリソースの最大数の変更を行うことができます。

PPM Application Configuration ページの使用方法または `server.conf` ファイルの編集方法の詳細については、『Installation and Administration Guide』を参照してください。

表 4-13. Resource Allocation Management の `server.conf` のパラメータ (1/2 ページ)

パラメータ	説明
<p><code>ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION</code></p>	<p>保証済みリソースの割り当てを有効または無効にします。保証済みリソースまたは割り当てとは、具体的に指名または特定されていないリソース割り当てです。これらの割り当ては、リソースは割り当てられているが、PPM Center でそのリソースが未定義の場合 (下請業者など)、またはリソースをコミットし、後で特定のリソースをアサインする場合に使用できます。</p> <p>有効になっているが、ユーザに「Resource Mgmt: 未指定リソースの保証」アクセス許可がない場合、保証済み割り当ては表示専用になります。</p> <p>有効または無効になっている場合、保証済み割り当てがすべての計算 (現在のデマンドや残存キャパシティなど) で使用されます。</p> <p>このパラメータを無効にする前に保証済み割り当ての値を入力した場合、パラメータを無効にしても、保証済み割り当てが存在する場合があります。つまり、パラメータが有効であって、保証済み割り当てを入力し、その後、パラメータを無効にした場合です。</p> <p>無効になっている場合、既存の保証済み割り当ては表示専用となります。</p> <p>デフォルト: <code>false</code> (無効)</p>
<p><code>RAMP_MAX_RA_PER_PAGE</code></p>	<p>1つのページに表示するデータの行の最大数。デフォルト: 200。</p>
<p><code>RAMP_PAGE_SIZE</code></p>	<p>1つのページに表示するスタッフィングプロファイルポジションの最大数。デフォルト: 20。</p>

表 4-13. Resource Allocation Managementのserver.confのパラメータ (2/2 ページ)

パラメータ	説明
RM_ALLOWED Effort Types	リソースプールマネージャが [表示オプション] ダイアログの [工数の測定単位] フィールド用に選択できる工数タイプ。有効な値: FTE、時間、人日。デフォルト: fte、時間。
RM_Default Effort Type	デフォルトの工数タイプ。リソースプールマネージャは、[表示オプション] ダイアログの [工数の測定単位] フィールドを変更して、工数タイプを変更できます。有効な値: FTE、時間、人日。デフォルト: fte。
RM_Default Period Type	デフォルトの期間セクション。リソースプールマネージャは、[表示オプション] ダイアログの [グループ期間] フィールドを変更して、期間セクションを変更できます。有効な値: 週、月。デフォルト: 月。
RM_Max Resource In Pool	リソースプールの計画稼働率サマリを計算するリソースプール内のリソースの最大数。リソースプール内のリソース数がこの数値を超えると、リソースプールの計画稼働率サマリを読み込みまたは表示できなくなります。デフォルト: 250。

[Resource Allocation Management] ページからのリソースのリソースリクエストへのアサイン

リソースをアサインするには、次の手順を実行します。

1. [Resource Allocation Management] ページから、アサインするポジションの横にある  をクリックして、[アサイン] を選択します。

▶ 1つ以上の特定のリソースがリクエストされた場合、[必要な特定リソース] ダイアログが開きます。指定されたリソースを選択およびアサインするか、[その他リソースの選択] をクリックしてほかのリソースをアサインします。

2. 特定のリソースを検索し、ポジションにアサインするリソースを選択します。

▶ 下位リソースプールのリソースは、オートコンプリートウィンドウには表示されません。

3. [保存] をクリックします。

▶ 行ったアサインを保存するには、[Resource Allocation Management] ページから [保存] をクリックする必要があります。

[Resource Allocation Management] ページからのリソースの保証済み割り当てへのアサイン

ポジションにアサインされている保証済み割り当てには、次のように特定のリソースをアサインできます(「Resource Mgmt: 未指定リソースの保証」アクセス許可がある必要があり、ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATIONパラメータを有効にする必要があります)。

1. 保証の横にある  をクリックし、[アサイン] を選択します。
2. 保証済み割り当てにアサインするリソースを選択します。



保証済み割り当てには、1つのリソースしかアサインできません。

リソースに提供される割り当ては、リソースのキャパシティ、保証済み割り当てのいずれかの最小値です。リソースのキャパシティを使用していて、それが保証済み割り当てより小さい場合、スタッフィングプロファイル内の保証済み割り当てが残り、残存割り当て(残存割り当て=初期の保証済み割り当てーリソースの残存キャパシティ)が表示されます。残存割り当てがない場合、保証は削除されます(グレーで表示されます)。

3. [Resource Allocation Management] ページの [保存] をクリックします。

2. [コメント] フィールドにリソースデマンドを却下する理由を入力します。
3. [完了] をクリックします。

[Resource Allocation Management] ページからのリソースの削除

ポジションにアサインされているリソースは、そのポジションから削除することもできます。リソースを削除するには、次の手順を実行します。

1. リソースの横にある  をクリックし、その削除を選択します。そのリソースとデータは残りますが、グレーで表示されます。
2. [Resource Allocation Management] ページの [保存] をクリックします。

 をクリックすると、削除することにしたリソースを再度追加できます。このアイコンは、リソースの削除が選択されたが、それが [Resource Allocation Management] ページの [保存] ボタンをクリックする前に行われた場合にのみ表示されます。



リソースリクエストが自分のリソースプールに転送され、そのリソースがポジションにアサインされている場合、このリソースを自分が管理していなければ、削除できません。

保証済み割り当ての削除

ポジションにアサインされている保証は、そのポジションから削除することもできます (「Resource Mgmt: 未指定リソースの保証」アクセス許可がある必要があり、ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION パラメータを有効にする必要があります)。保証済み割り当てを削除するには、次の操作を実行します。

1. 保証の横にある  をクリックし、[削除] を選択します。



保証が追加されても、ページが保存されていない場合、保証は直ちに削除されます (保証を再度追加するオプションはありません)。



 をクリックすると、削除することにした保証済み割り当てを再度追加できます。このアイコンは、保証済み割り当ての削除が選択されたが、それが [Resource Allocation Management] ページの [保存] ボタンをクリックする前に行われた場合にのみ表示されます。

2. [Resource Allocation Management] ページの [保存] をクリックします。

[Resource Allocation Management] ページからのリソースステータスの変更

いったんリソースをポジションにアサインすると、そのリソースのステータスをコミット済みまたはソフトブック済みに変更できます。デフォルトでは、リソースのステータスはソフトブック済みになります。

リソースのステータスを変更するには、次の操作を実行します。

- リソースの右側にあるメニューを開き、ステータスを選択します。

[Resource Allocation Management] ページでの割り当てデータの変更の保存

別のユーザによって最近変更されたデータを変更し、そのデータを保存しようとする（つまり、[Resource Allocation Management] ページに表示されるデータが最新のデータでない場合）、データを保存できないというメッセージが表示されます。[Resource Allocation Management] ページを終了してから、このページを再読み込みし、データを再入力する必要があります。

Financial Management が有効になっていて、財務サマリ上でスタッフィングプロファイルから予測人件費を計算（ロールアップ）する場合、割り当てデータの変更の保存後、スタッフィングプロファイルの財務サマリの同期サービスの実行時に、割り当てデータの変更が財務サマリに反映されます。

[Resource Allocation Management] ページに対して行った変更を保存するには、**[保存]** をクリックします。

[Resource Allocation Management] ページを終了し、このページに対して行った変更を保存するには、**[完了]** をクリックします。

[Resource Allocation Management] ページに対して行った変更をキャンセルするには、**[キャンセル]** をクリックします。

[Resource Allocation Management] ページからのリソースプールの計画稼働率の表示

[リソースプールの計画稼働率] セクションには、リソースプールの合計キャパシティ、コミット済み割り当ての合計、ソフトブック済み割り当ての合計、および残存キャパシティが表示されます。[Resource Allocation Management] ページでリソース割り当てを変更すると、データが動的に更新されます。

このデータに下位リソースプールのリソースが含まれることはありません。[このリソースプールのリソース負荷を計算する際は、下位のリソースプールを含める] チェックボックス ([リソースプールの編集] ページ) を選択しても、[Resource Allocation Management] ページのデータに影響はありません。

合計キャパシティ、コミット済み割り当ての合計、ソフトブック済み割り当ての合計、および残存キャパシティを表示するには、次の操作を実行します。

- [リソースプールの計画稼働率] の横にある  をクリックします。

このデータを読み込むと、システムのパフォーマンスが低下する場合があります。

表 4-14. [リソースプールの計画稼働率] セクションに表示されるデータ (1/2 ページ)

期間データ	説明
合計キャパシティ	選択したリソースプールの直接のキャパシティ。 この情報は、リソースプールの計画稼働率の期間セクションの最初の列にあります。
コミット済みリソースの合計	スタッフィングプロファイルにコミットされた選択したリソースプール内の名前付きリソースの合計数。
ソフトブック済みリソースの合計	スタッフィングプロファイルにまだコミットされていない選択したリソースプール内の名前付きリソースの合計数。
コミット済み保証の合計	スタッフィングプロファイルにコミットされた選択したリソースプール内の保証済みリソースの合計数。

表 4-14. [リソースプールの計画稼働率] セクションに表示されるデータ
(2/2 ページ)

期間データ	説明
ソフトブック済み保証の合計	スタッフィングプロファイルにまだコミットされていない選択したリソースプール内の保証済みリソースの合計数。
残存キャパシティ	<p>選択したリソースプールの利用可能なキャパシティ。赤色で表示された数値は、割り当て超過を示します。</p> <p>この情報は、リソースプールの計画稼働率の期間セクションの2番目の列にあります。</p> <p>残存キャパシティ = 合計キャパシティ - (コミット済みリソースの合計 + ソフトブック済みリソースの合計 + コミット済み保証の合計 + ソフトブック済み保証の合計)</p>

[Resource Allocation Management] ページからのスタッフィングプロファイル、リソース、またはポジションに関する情報の表示

スタッフィングプロファイル、リソース、またはポジションのその他の情報を表示するには、ヒントを使用するか、概要ウィンドウ (スタッフィングプロファイルのみ) を開きます。

スタッフィングプロファイル情報の表示

スタッフィングプロファイルに関する情報は、次の2つの異なる方法で表示できます。

- スタッフィングプロファイル上にカーソルを置き、ヒントを表示します。次の情報が表示されます。スタッフィングプロファイル名、ステータス、スタッフィングプロファイルマネージャ、開始日、終了日、および作業負荷カテゴリ。
- スタッフィングプロファイル名をクリックして、別のウィンドウにスタッフィングプロファイルの概要ページを開きます。

表示される情報は参照専用です。このウィンドウからスタッフィングプロファイルを編集しないでください。このウィンドウで変更を行うと、[Resource Allocation Management] ページの変更が保存されない可能性があります。



リソース情報の表示

リソースに関する情報を表示するには、次の操作を実行します。

- リソース上にカーソルを置き、ヒントを表示します。次の情報が表示されます。氏名、ユーザ名、ロール、および電子メールアドレス。

ポジション情報の表示

ポジションに関する情報を表示するには、次の操作を実行します。

- ポジション上にカーソルを置き、ヒントを表示します。次の情報が表示されます。ポジション名、ステータス、回答の期日、ロール、リソースプール、およびリソースタイプ。

[Resource Allocation Management] ページに表示されるリソースプールの変更

複数のリソースプールを管理している場合、別のリソースプール(上位リソースプールのマネージャであれば、その下位リソースプールを含む)からデータを読み込むことができます。

1. ページ上部のリソースプール名の横にある **[変更]** をクリックします。
2. 表示するリソースプールを選択します。

[Resource Allocation Management] ページでは、1つのリソースプールのデータのみ表示できます。

[Resource Allocation Management] ページのパフォーマンスとその他の考慮事項

- 表示する必要がない限り、[リソースプールの計画稼働率] データを読み込まないでください。このデータを読み込むと、システムのパフォーマンスが低下する場合があります。
- **Mozilla Firefox** ブラウザは、**Microsoft Internet Explorer** より効率的にテーブルを表示できます。
- データを頻繁に保存してください。これで、競合 (ほかのユーザが同時に同じデータを更新) によるデータ損失の危険が減ります。
- リソースを割り当てている場合、フィルタを使用して、表示するポジション数を減らしてください (20以下)。
- リソースを割り当てている場合、期間を変更して、表示する期間をできるだけ短くしてください。

第 5 章 作業計画とリクエストの実行のための HP Resource Management の使用

作業計画とリクエストの実行のための HP Resource Management の使用の概要

本章では、HP Resource Management 機能を使用して、運用計画タスクを実行し、現在のリソースの使用状況を分析する方法について説明します。HP Resource Management は、現在の作業に対するリソースの使用状況に焦点を当てる、リソースの運用計画に使用できます。HP Resource Management を使用したリソースの運用計画は、次のアクティビティから構成されています。

- 現在のリソースの使用状況の表示
- リソース間の作業負荷の過剰割り当てと過少割り当ての領域の特定 (負荷分散)
- 現在と近い将来の個人的な作業負荷の表示
- タスクまたはリクエストを完了するために最適なリソースの検索

リソースのキャパシティ計画には、通常、管理職以上が関わりますが、リソースの運用計画では次の2つの主要なユーザグループが関わります。

- **マネージャ**: プロジェクトマネージャまたはチームマネージャは、HP Resource Management を使用して自分のチームのリソースの作業負荷を分析し、適切なアクションを実行します。
- **チームメンバ**: チームメンバは、手軽な視覚化を使用して自分の作業負荷を表示し、潜在的な障害領域を特定します。

HP Resource Management でトラッキングされる作業負荷は、プロジェクトタスクまたはリクエストから構成できます。

スタッフイングプロファイル明細のリソースに対して行われたアサインは、必要に応じて運用負荷としてトラッキングすることもできます。スタッフイングプロファイルの詳細については、「[スタッフイングプロファイルによるデマンドのトラッキング](#)」(75 ページ) を参照してください。

システムは、リソースのキャパシティ計算と視覚化でユーザの開始日と終了日を考慮します。たとえば、特定の日付で退社するユーザは、それ以降タスクまたはスタッフイングプロファイルにアサインできません。同様に、今後就業するユーザは、今後アクティブになるようにスケジュールされている関連エンティティ用に選択できます。

HP Resource Management のリクエストの設定

リクエストを HP Resource Management でトラッキングする作業項目として考慮するには、作業項目フィールドをリクエストに関連付ける必要があります。作業項目フィールドをリクエストに関連付ける方法の詳細については、「[リクエスト作業項目フィールドのセットアップ](#)」(31 ページ) を参照してください。

リクエストを表示または使用するには、HP Demand Management ライセンスがある必要があります。

リクエスト作業項目には、表 5-1 で説明するようなフィールドがあります。

表 5-1. リクエスト作業項目フィールド(1/2 ページ)

フィールド名	説明
作業負荷/非作業負荷	リクエスト作業項目がアサインされているリソースのキャパシティとしてカウントされているかどうか。
作業負荷カテゴリ	リクエスト作業項目のレポートカテゴリ。
スケジュールされた開始日	リクエスト作業項目のスケジュールされた開始日。
スケジュールされた終了日	リクエスト作業項目のスケジュールされた終了日。
スケジュールされた期間	リクエスト作業項目のスケジュールされた期間。
スケジュールされた工数	リクエスト作業項目のスケジュールされた工数。

表 5-1. リクエスト作業項目フィールド(2/2ページ)

フィールド名	説明
アサインされたリソース	([アサインされたユーザ]としてすでに存在しています)。
ロール	[アサインされたリソース]によって使用されているロール。
達成率 (%)	(リクエストワークフローで自動的に更新されます)。
実際の開始日	リクエスト作業項目の実際の開始日。
実際の終了日	リクエスト作業項目の実際の終了日。
実際の期間	リクエスト作業項目の実際の期間。
実績工数	リクエスト作業項目の実績工数。

これらの作業項目フィールドには、リクエストタイプルールやその他のビルトインシステム機能を通じてHP Resource Management インタクションが組み込まれています。リクエストタイプルールの詳細については、『HP Demand Management 設定ガイド』を参照してください。

次の作業項目フィールドは、HP Resource Management 機能への影響を最小限にとどめながら、安全にカスタマイズできます。

- 作業負荷/非作業負荷 ([**いいえ**] に設定されている場合、リクエストは作業負荷としてカウントされません)
- 作業負荷カテゴリ

特定の作業項目フィールドには、強力な機能上のデフォルトがあるため、それらの機能方法を変更すると、予期しない副作用が発生する可能性があります。次の作業項目フィールドには、その値を読み取るルールを設定できますが、通常、フルタイム以外の工数を指定する必要がない限り、変更しないようにしてください。



- スケジュールされた期間
- 実際の期間
- スケジュールされた工数
- 実績工数

リクエストのアサイン

リクエストは、HP Demand Managementを使用してアサインします。リソースをリクエストの**[アサイン先]** ユーザとして設定すると、自動的にそのリソースがリクエストに対してブックされます。

リソースをリクエストに対してブックすると、そのリソースのプライマリロールもブックされます。リソースにブックするロールと異なるロールがある場合、**[ロール]** フィールドでその値を変更できます。

リクエストは、リソースのキャパシティに対して負荷としてカウントされ、HP Resource Managementの視覚化(図 5-1に示すような、[リソースの表示] ページの**[キャパシティ/負荷]** タブのリソースのガントチャートなど)に表示されます。**[作業負荷]** フラグが有効な場合、リクエストが負荷のヒストグラムに表示されます。

図 5-1. [リソースの表示] ページ: [キャパシティ/負荷] タブ



リソースのガントチャートを表示するには、標準インタフェースのメニューバーから、**[開く]** > **[管理]** > **[マイリソース情報の表示]** を選択して、**[キャパシティ/負荷]** タブをクリックします。リソースのガントチャートは、幅広い期間を表示するように変更できます。



ガントチャートを表示するには、HP Project Managementのライセンスがある必要があります。進行中で達成率が0%のリクエストは、ガントチャートでは「準備完了」として表示されます。

タスクのアサイン

タスクは、ロールまたは特定のリソースにアサインできます。

ロールとタスクの関連付け

プロジェクトを計画する場合、タスクを完了する正確なリソースをブックする前に、タスクを特定のロールに関連付けることができます。これは、より正確なコスト見積もり、およびプロジェクト計画管理の初期段階での詳細なロールの負荷ビューを作成するのに役立ちます。

図 5-2. リソースがアサインされているが、ロールがアサインされていないタスク



シ...	名前	ステータス	スケ...	スケジュー...	スケジュー...	スケ...	アサ...	先行タスク	リソース	ロール	アクティビティ
0	Agile Manger	画中	312...	11/23/12	2/21/14	208...			Admin User		
1	T2-1	画中	1.00	4/12/13	4/12/13	8.00					
2	T2	完了	1.00	4/12/13	4/12/13	8.00	8.00				
3	T1	画中	25.00	11/23/12	12/28/12	200...	200...				
4	empty task	画中	252...	2/21/13	2/21/14	0.00					

タスクのロールをブックするには、次の手順を実行します。

1. 作業計画を開きます。
2. ロールをアサインするタスクを選択します。
3. [ロール] フィールドに値を入力します。
4. [保存] をクリックします。

リソースのタスクへのアサイン

リソースをタスクの [リソース] として設定すると、自動的にそのリソースがタスクに対してブックされます。

リソースをタスクに対してブックすると、そのリソースのプライマリロールもブックされます。

リソースをプライマリロール以外のロールに対してブックするには、次の手順を実行します。

1. 作業計画を開きます。
2. ロールをアサインするタスクをダブルクリックします。
[タスクの詳細] ページが開きます。
3. [リソース] タブをクリックします。
4. [アサイン済みロール] フィールドに値を入力します。
5. [保存] をクリックします。

アサイン済みのタスクは、自動的にリソースのキャパシティに対して負荷としてカウントできますが、プロジェクトのスタッフィングプロファイル(存在する場合)を作業負荷としてカウントするように設定することをお勧めします。これによって、リソースがまだ特定のタスクにアサインされていないときにリソースが空きとして表示されるという懸念なしに、作業計画を各フェーズでレイアウトおよびスケジュールできます。作業計画のタスクアサインは、HP Resource Managementの視覚化(158ページの図 5-1に示す、2週間のリソースのガントチャートなど)に表示されます。

リソースファインダは、タスクの完了に最も適したリソースの検索にも使用できます。リソースファインダは、ロールとスキルの適合性と可用性に基づいてリソースのスコアを決定します。詳細については、「リソースファインダの使用」(164ページ)を参照してください。

タスク上での複数のリソースのブック処理

タスクは複数のリソースにアサインできます。タスクに複数のリソースをアサインすると、次のようなHP Resource Managementの動作が発生します。

- アサインされた各リソースが、タスクのスケジュールされた期間全体でブックされます。スケジュールされた工数は、比例して調整されます。たとえば、就業日が10時間で、2つのリソースがアサインされている、期間が1日のタスクのデフォルトの工数は20時間となります。

タスクに複数のリソースをアサインするには、次の手順を実行します。

1. 作業計画を開きます。
2. ロールをアサインするタスクをダブルクリックします。
[タスクの詳細] ページが開きます。
3. [リソース] タブをクリックします。
4. [リソースの追加] をクリックして、タスクに追加する新しいリソースを選択します。
必要に応じて繰り返します。
5. [保存] をクリックします。

個々のリソースのスケジュールされた工数の値は、[タスクの詳細] ページで変更できます。

タスクにアサインされた複数のリソースのスケジュールされた工数を変更するには、次の手順を実行します。

1. 作業計画を開きます。
2. ロールをアサインするタスクをダブルクリックします。
[タスクの詳細] ページが開きます。
3. [リソース] タブをクリックします。
4. [手動制限への変更] をクリックします。

5. 各リソースについて、[スケジュールされた工数] 数値フィールドに値を入力します。

[合計工数(時間)] フィールドと [アサインされていない工数] フィールドは、自動的に更新されます。[合計工数] を直接変更した場合、各リソースの部分工数は比例して調整されます。

6. [保存] をクリックします。

プロジェクトキャパシティと作業計画の負荷の比較

[プロジェクトの作業計画との比較] ページを使用すると、プロジェクトのスタッフィングプロファイルによって行われた予測と作業計画上で行われたタスクアサインを比較できます。作業計画からロールアップされたスケジュールされた工数がスタッフィングプロファイルで行われたハイレベルのアサインと整合しない場合、プロジェクトにコミットされたリソースの稼働率が不均衡になっている可能性があります。作業計画からの実績工数とスタッフィングプロファイル内のアサイン済みキャパシティの比較にも、同じペースが使用されます。

プロジェクトの作業計画との比較

[プロジェクトの作業計画との比較] ページには、ロールまたはリソースの内訳で表示できるスタッフィングプロファイルのデータテーブルが表示されます。

図 5-3. [プロジェクトの作業計画との比較] ページ

プロジェクト Billing Systems Integration の作業計画との比較

ビュー基準: ロール (リソース) Excel にエクスポート

ロール別のスタッフィング詳細 (両端で表示)

ロール	Q1 12			Q2 12			Q3 12			Q4 12			Q1 13			Q2 13		
	Jul...	Fe...	Ma...	Apr...	Ma...	Jun...	Jul...	Aug...	Se...	Oct...	Nov...	De...	Jan...	Fe...	Ma...	Apr...	May...	Jun...
Application Designer																		
予備		128.0	72.0															
割り当て		128.0	72.0															
スケジュールされた工数									112.0	168.0								
実績工数																		
Architect																		
予備			8.0			16.0												
割り当て			8.0			16.0												
スケジュールされた工数										8.0			16.0					
実績工数																		
Business Analyst																		
予備	80.0							32.0		56.0								
割り当て	80.0							32.0		56.0								
スケジュールされた工数											80.0			32.0				
実績工数											80.0							
Business Relationship Manager																		
予備	16.0	16.0	56.0															
割り当て	16.0	16.0	56.0															
スケジュールされた工数									8.0	16.0	24.0	32.0						
実績工数									8.0									
Developer - Application																		
予備	32.0	48.0	72.0	160.4	184.0	136.0	91.4	96.0	40.0									
割り当て	33.5	48.0	72.0	160.4	192.0	136.0	91.7	100.2	40.0									
スケジュールされた工数								8.0	24.0	60.9	180.0	171.4	155.7	105.6	61.2	89.3		
実績工数								10.7	21.3									
IT Manager																		
予備																		
割り当て																		
スケジュールされた工数											8.0							
実績工数																		
QA Engineer																		
予備		16.0	64.0				144.0	72.0										
割り当て		16.0	64.0				144.0	72.0										
スケジュールされた工数										48.0	32.0			96.0	120.0			
実績工数																		
Trainer																		

このページには、表 5-2 に示すように、選択したビューに応じて異なる一連の詳細が表示されます。

表 5-2. [プロジェクトの作業計画との比較] ページで利用できる詳細 (1/2 ページ)

ビュー基準	利用できる詳細	説明
ロール	予測	名前付きリソースと名前なしリソースに対して予想されるデマンド。
	割り当て	割り当てられた合計工数 (アサイン済みリソースと保証済みリソースを含む)。
	スケジュールされた工数	必要な合計工数。
	実績工数	完了した合計工数。

表 5-2. [プロジェクトの作業計画との比較] ページで利用できる詳細 (2/2 ページ)

ビュー基準	利用できる詳細	説明
リソース	割り当て	割り当てられた合計工数。
	スケジュールされた工数	必要な合計工数。
	実績工数	完了した合計工数。

[スタッフィングプロファイル] ページの **[作業計画との比較]** をクリックして、[プロジェクトの作業計画との比較] ページを開きます。[プロジェクトの作業計画との比較] ページのデータは、プレゼンテーションまたはさらなる分析用に Microsoft Excel ファイルにエクスポートすることもできます。[プロジェクトの作業計画との比較] ページを Microsoft Excel ファイルにエクスポートするには、**[Excel にエクスポート]** リンクをクリックします。



Excel のデータで問題がある場合、Web ブラウザのインターネットオプションを設定する必要がある可能性があります。詳細については、『HP Project Management ユーザーガイド』を選択してください。

作業計画リソースの使用状況ビュー

作業計画の [リソースの使用状況] ページを使用すると、作業計画別の各リソースの負荷を、タスク別、日別の内訳で表示できます。

[リソースの使用状況] ページを開くには、[作業計画] ページの上部で **[アクション]** をクリックし、**[リソースの使用状況]** を選択します。[リソースの使用状況] ページの詳細については、『HP Project Management ユーザーガイド』を参照してください。

リソースファインダの使用

HP Resource Management のリソースファインダを使用すると、次のエンティティへのアサイン用のリソースを検索および比較できます。

- タスク
- リクエスト
- スタッフィングプロファイルポジション

[リソースファインダ] アイコン  は、通常、タスク、リクエスト、またはスタッフィングプロファイルの各明細上の [リソース] フィールドに関連付けられている2番目のアイコンです。

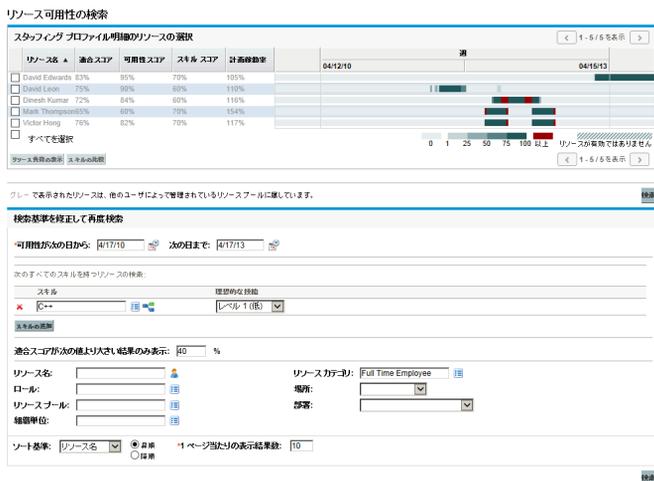
標準インタフェースのメニューバーから、[開く] > [Resource Management] > [リソースの分析] > [リソース可用性の検索] を選択して、一般的なリソース可用性の検索のためにリソースファインダを開くこともできます。



リソースファインダでは、いくつかの結果がグレーで表示されます。それらは、自分が管理していないリソースプールに属しているリソースです。それらのリソースはリソースファインダで表示できますが、アサインはできません。

リソースファインダの主要なフィールドについては、表 5-3 で説明します。このヘッダフィールドは、検索をタスク、リクエスト、スタッフィングプロファイルに対して、または汎用的に実行しているかに応じて変わります。

図 5-4. リソースファインダ



リソース可用性の検索

スタッフィングプロファイル明細のリソースの選択

リソース名	適合スコア	可用性スコア	スキルスコア	計画稼働率
<input type="checkbox"/> David Edwards	83%	93%	72%	105%
<input type="checkbox"/> David Lopez	75%	80%	60%	110%
<input type="checkbox"/> Dinesh Kumar	72%	84%	60%	110%
<input type="checkbox"/> Mark Thompson	87%	87%	79%	104%
<input type="checkbox"/> Victor Wong	79%	82%	79%	117%

すべてを選択

リソースが稼働していません

検索結果を修正して再度検索

可用性が次の日から: 04/17/10 次の日まで: 04/17/13

次のすべてのスキルを持つリソースの検索:

スキル: [検索] 地理的区分: [選択]

適合スコアが次の値より大きい結果のみ表示: 00 %

リソース名: [検索] リソースカテゴリ: Full Time Employee

ロール: [検索] 場所: [選択]

リソースプール: [検索] 部署: [選択]

組織単位: [検索]

ソート基準: [リソース名] [昇順] [降順] 1 ページあたりの表示結果数: 10

表 5-3. リソースファインダのフィールドとボタン(1/3 ページ)

フィールド/ボタン名	定義
リソース結果	
[チェックボックス]	このオプションを選択すると、検索のページングまたは改訂時に、選択したリソースがリソースファインダの上部に維持されます。
リソース名	リソースの名前。ソート可能な列。

表 5-3. リソースファインダのフィールドとボタン(2/3ページ)

フィールド/ボタン名	定義
適合スコア	関連するロール、スキル、および可用性に基づいて、問題のエンティティに対するリソースの適合性を表す数値スコア。スコアが高いほど、適合していることになります。このスコアの計算方法の詳細については、「 適合スコアの計算 」(182 ページ) を参照してください。
可用性スコア	現在の負荷とキャパシティに基づいて、問題のエンティティに対するリソースの可用性を表す数値スコア。スコアが高い (100 に近い) ほど、可用性が高いことになります。このスコアの計算方法の詳細については、「 可用性スコアの計算 」(182 ページ) を参照してください。
スキルスコア	必要なスキルを基準にして、問題のエンティティに対するリソースの適合性を表す数値スコア。スコアが高い (100 に近い) ほど、適合性が高いことになります。このスコアの計算方法の詳細については、「 スキルスコアの計算 」(187 ページ) を参照してください。
計画稼働率	アサインを実行した場合に使用されるリソース量。計画稼働率の計算方法の詳細については、「 計画稼働率の計算 」(187 ページ) を参照してください。
現在の稼働率 (グラフ)	選択した期間中に現在使用されているリソース量をグラフで表示したもの。稼働率は色で表されます。現在の稼働率は、指定された期間の現在の負荷をキャパシティで除算したものです。
すべてを選択	リストされているすべてのリソースの横にあるチェックボックスを選択します。
リソース負荷の表示	選択したすべてのリソースのデータを持つ [リソース負荷] ページを開きます。
スキルの比較	選択したすべてのリソースのデータを持つ [スキルの比較] ページを開きます。
前へ/次へ	選択したリソース (存在する場合) をリストの上部に保持したまま、検索結果の次または前のセットへ移動します。

表 5-3. リソースファインダのフィールドとボタン(3/3ページ)

フィールド/ボタン名	定義
アサイン	1つ以上のリソースを選択すると、有効になります。選択したリソースを問題のエンティティにアサインし、リソースファインダを閉じます。
キャンセル	変更を行わずにリソースファインダを閉じます。
結果基準の変更	
可用性が次の日から	選択した日付内で利用可能なリソースを検索します。
工数	利用可能な日付内で必要な工数 (時間またはFTE)。このフィールドは、リソースファインダでタスクとリクエストに関して表示されます。
[削除] アイコン	フィルタリストからスキルを削除します。
スキル	選択したスキルを持つリソースを検索します。
理想的な技能	選択した技能レベルに近いリソースを検索します。
スキルの追加	フィルタリストに別のスキル明細を追加します。
適合スコアが次の値より大きい結果のみ表示	適合スコアが入力した値より大きいリソースを検索します。
リソース名	選択したリソースのみ表示します。
リソースカテゴリ	選択したカテゴリのリソースのみ表示します。
ロール	選択したロールを持つリソースのみ表示します。
場所	選択した場所のリソースのみ表示します。
リソースプール	選択したリソースプールのリソースのみ表示します。
部署	選択した部署のリソースのみ表示します。
組織単位	選択した組織単位のリソースのみ表示します。
検索	新しい基準に基づく検索結果を持つリソースファインダを再読み込みします。

リソースファインダを使用すると、次の項で説明するように、より効果的に検索基準を更新できます。

- 「リソース検索でのリソースユーザデータフィールドの使用」
- 「リソース検索のスキル基準の変更」

さらに、リソースファインダは [Resource Allocation Management] ページで使用することができます。



[Resource Allocation Management] ページでリソースファインダを使用した場合は、リソースプールの直接リソースのみを割り当てできます。

さらに、[リソース結果] タブでリソースを表示、選択、比較するときの操作性が改善されます。詳細については、「リソースファインダの機能強化」セクションを参照してください。

リソースファインダの機能強化

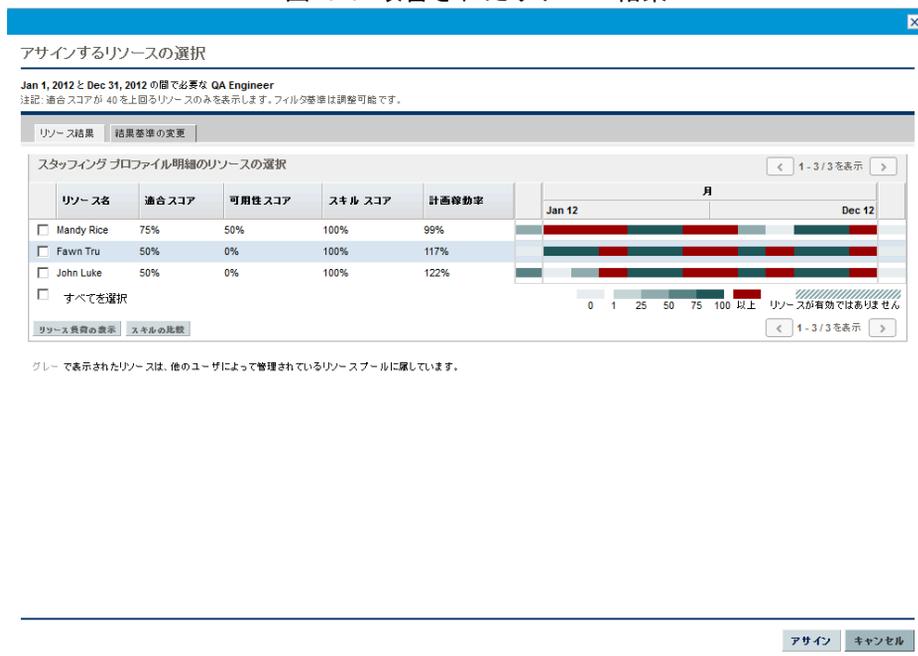
機能強化されたリソースファインダは、スタッフィングプロファイル、[Resource Allocation Management] ページ、および [リソース可用性の検索] ページで使用できます。改善されているのは次の点です。

- 「列の更新」
- 「サイズ調整が可能なリソース結果」



リクエストと作業計画のリソースファインダは変更されていません。

図 5-5. 改善されたリソース結果



列の更新

表 5-4 で説明する列が [リソース結果] タブに追加されています。

表 5-4. リソース結果の新しい列

列名	説明
一致したスキル数	RSNとPSNの合計を示します。RSNとPSNの詳細については、「スキルスコアの計算」の項を参照してください。
カテゴリ	リソースのカテゴリ（フルタイム従業員、請負業者など）を示します。
ロール	リソースのロールを示します。
リソースプール	リソースのリソースプールを示します。
電子メール	リソースの電子メールアドレスを示します。
直属マネージャ	リソースの直属マネージャを示します。

次の列はソート可能です。

- リソース名
- 適合スコア
- 可用性スコア
- 一致したスキル数

デフォルトでは、適合スコアの降順で結果がソートされます。次の列は、[リソース結果] タブから削除されています。

- 計画稼働率
- ガントチャート
- スキルスコア

列の追加や削除のほかに、列幅の変更が可能です。ドラッグして列幅を広げると、長い文字列を表示できます。同様に、水平のスクロールバーを使用すると、列幅を広げたときに右端のデータを表示できます。

サイズ調整が可能なリソース結果

ユーザ検索の対象とすることができるリソースの最大数を変更できます。それには、次のエントリを `server.conf` ファイルに追加する必要があります。
`com.kintana.core.server.SCALABLE_RESOURCE_FINDER_MODE = 1`

デフォルトでは、このエントリは追加されていません。つまり、オリジナルのリソースファインダモードが使用され、対象とすることができるリソースの最大数は、`RESOURCE_FINDER_SEARCH_MAX_USERS` パラメータを読み取って決定されます。`SCALABLE_RESOURCE_FINDER_MODE` パラメータを0に設定した場合もオリジナルのリソースファインダモードが使用されます。

`SCALABLE_RESOURCE_FINDER_MODE` パラメータを1に設定すると、表 5-5 で説明するパラメータが使用されます。

表 5-5. サイズ調整可能なリソースファインダのパラメータ

パラメータ	説明	デフォルト値
SCALABLE_RESOURCE_FINDER_SEARCH_MAX_RESOURCES	ユーザ検索の対象とすることができるリソースの最大数を指定します。対象となる数がこの値を超えた場合、対象のリソース数が多すぎるというメッセージがリソースファインダに表示されます。	5,000
SCALABLE_RESOURCE_FINDER_PAGE_SIZE	1ページに表示できるリソースの最大数を指定します。	50

リソースの検索

リソースファインダを使用してタスク、リクエスト、またはスタッフィングプロファイルにアサインするリソースを検索するには、次の手順を実行します。

1. 目的のエンティティの **[ロール]** を入力します。
2. **[リソース]** フィールドの横にある **[リソースファインダ]** アイコンをクリックします。

リソースファインダが開き、目的のロールを持つ一連のリソースが表示されます。

3. 表示された任意のリソースの横にあるチェックボックスを選択して、結果の次のセットにページングするか、検索を絞り込む場合に備えて、それらのリソースを保持します。

いくつかのリソースを選択し、**[結果基準の変更]** タブの **[再度検索]** をクリックすると、比較を容易にするために、リストの上部に選択したリソースがまとめられたリソースファインダが再読み込みされます。

4. 必要に応じて、**[結果基準の変更]** タブのフィールドにフィルタ基準を入力し、**[再度検索]** をクリックして、リソースファインダの検索を絞り込みます。

[結果基準の変更] タブのフィルタフィールドは、検索対象がタスク、リクエスト、またはスタッフィングプロファイルの明細かどうかによって変わります。

5. 必要に応じて、**[リソース負荷の表示]** または **[スキルの比較]** をクリックして、選択したリソースの負荷とスキルプロファイルをドリルダウンします。

詳細については、「**リソース負荷の表示**」または「**スキルの比較**」を参照してください。

6. アサインするリソースを選択したら、**[アサイン]** をクリックします。

リソースファインダが閉じ、現在のエンティティの **[リソース]** フィールドに選択したリソースが自動的に入力されます。

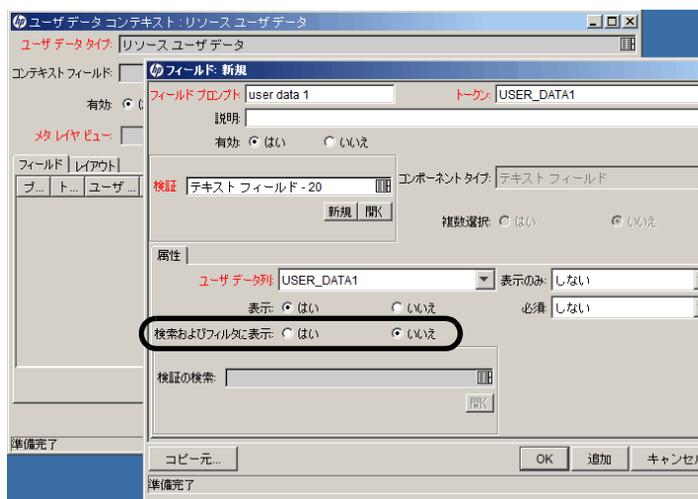
リソース検索でのリソースユーザデータフィールドの使用

バージョン9.11以降では、PPM Centerに100個のリソースユーザデータフィールドが追加され、リソースエンティティの操作性が向上しています。この機能強化により、これらのユーザデータフィールドをリソース検索に使用できます。つまり、リソースの検索時にユーザデータフィールドを検索条件として指定できます。

リソースユーザデータ

ユーザデータフィールドをリソース検索で使えるようにするために、Workbenchのリソースユーザデータフィールドの[属性]タブに[検索およびフィルタに表示]オプションが追加されています。図 5-6を参照してください。

図 5-6. Workbenchの[検索およびフィルタに表示]オプション



このオプションは、リソースユーザデータフィールドをリソースの検索ページに表示するかどうかを示します。このオプションを[はい]に設定すると、次のページにフィールドが表示されます。

- リソースファインダの[結果基準の変更]ページ
- [リソースの検索]ページ
- [リソース可用性の検索]ページ

[検索およびフィルタに表示]オプションがあるのは、次のコンポーネントタイプを持つユーザデータフィールドです。

- テキストフィールド
- テキスト領域
- ドロップダウンリスト
- ラジオボタン(はい/いいえ)

- オートコンプリートリスト
- 日付フィールド

ほかのコンポーネントタイプを持つフィールド(リンク、添付ファイルなど)には、**[検索およびフィルタに表示]** オプションはありません。したがって、そのようなフィールドはリソースの検索ページに表示できません。

表 5-6 で示すコンポーネントタイプのいずれかがユーザデータフィールドで使用される場合、**[リソースの変更]** ページの **[詳細]** タブにフィールドはどのように表示されるでしょうか。これは、コンポーネントタイプの切り替えが行われ、これらのユーザデータフィールドの値が追加されるためです。表 5-6 に、デフォルトのコンポーネントタイプ切り替えおよび追加される値を詳細に示します。

表 5-6. デフォルトのコンポーネントタイプ切り替え

[リソースの変更] ページ上のコンポーネントタイプ	リソースの検索ページ上のコンポーネントタイプ	追加される値
ドロップダウンリスト	オートコンプリートリスト ^a	値<空白>がオートコンプリートリストに追加されます。このオプションにより、フィールドに値が設定されているすべてのリソースを除外できます。
ラジオボタン (はい/いいえ)	ドロップダウンリスト	<空白>がドロップダウンリストに追加されます。このオプションにより、フィールドに値が設定されているすべてのリソースを除外できます。
オートコンプリートリスト	オートコンプリートリスト ^a	値<空白>がオートコンプリートリストに追加されます。このオプションにより、フィールドに値が設定されているすべてのリソースを除外できます。
日付フィールド	日付フィールド	2つの日付フィールドが表示されます。この2つのフィールドにより、期間を指定できます。

a. リソースの検索ページで、コンポーネントタイプがオートコンプリートリストのフィールドは、複数選択をサポートします。

検索の検証

表 5-6 に示すコンポーネントタイプを使用するフィールドの場合は、Workbench の **[検索の検証]** フィールドを設定して、フィールドがリソース検索のページ

で使用する検証 (コンポーネントタイプおよび有効なフィールド値) をカスタマイズできます。

たとえば、フィールドAは、3つの値 (average、good、excellent) を含むオートコンプリートリストです。[検索の検証] フィールドを設定すると、リソースの検索ページでこのフィールドAに2つの値 (good、excellent) のみが含まれるようにすることができます。

▶ [検索およびフィルタに表示] オプションが [いいえ] に設定されていると、[検索の検証] フィールドは効力を持ちません。

ポジションユーザーデータフィールドからの値の取得

Workbench でスタッフィングプロファイルのポジションユーザーデータフィールドを作成し、ポジションページの [詳細] タブでポジションユーザーデータフィールドを指定できます。リソース検索を簡単にするため、リソースユーザーデータフィールドで使用されているトークンとコンポーネントタイプが、ポジションユーザーデータフィールドと同じ場合、リソースユーザーデータフィールドは、ポジションユーザーデータフィールドから値を取得します。この場合、リソース検索ページを開いたときに、ポジションユーザーデータの値がリソースユーザーデータフィールドに自動的に入力されます。

▶ 自動入力された値が検索条件に合わないときは、値を更新または削除できます。

リソース検索のスキル基準の変更

割り当てるリソースをリソースファインダで検索する場合、ポジションに追加するスキルが [結果基準の変更] タブに自動的に表示されます。スキル基準は、次のように変更できます。

- [スキルの追加] をクリックしてスキルを追加します。
-  アイコンをクリックしてスキルを削除します。
- [必須] フィールドを設定します。このフィールドは、そのスキルが必須スキルと推奨スキルのどちらであるかを示します。このフィールドは、デフォルトでは [はい] に設定されています。
- スキルの [最小技能] フィールドを変更します。このフィールドは、デフォルトではポジションの [適性] フィールドで指定した値に設定されます。

スキルを推奨スキルに設定する ([必須] フィールドを [いいえ] に設定する) と、[最小技能] フィールドは灰色表示になります。

図 5-7. スキル基準の変更

The screenshot shows a web interface with two tabs: 'リソース結果' (Resource Results) and '結果基準の変更' (Change Result Standards). The 'Change Result Standards' tab is active. Below the tabs, there is a text prompt: '次のすべてのスキルを持つリソースの検索:' (Search for resources with all the following skills:). Below this is a table with two columns: 'スキル' (Skill) and '理想的な技能' (Ideal Skill). The table contains two rows: one for 'Java' and one for 'C'. Each row has a red 'X' icon to the left of the skill name, a search icon, and a dropdown menu for the skill level, both set to 'レベル 1 (低)' (Level 1 (Low)). Below the table is a button labeled 'スキルの追加' (Add Skill).

スキル	理想的な技能
✕ Java	レベル 1 (低)
✕ C	レベル 1 (低)

スキルの追加

ポジションで指定されるスキル (図 4-5 を参照) と比較して、スキル基準の修正 (図 5-7 を参照) 後は次のような変更があります。

- スキルCが推奨スキルになります。そのため、このスキルを持たないリソースが除外されなくなります。その一方で、このスキルを持つリソースの適合スコアは高くなる可能性があります。
- スキルjavaの最小技能が「トレーニング終了」に設定されます。この変更により、スキルJavaを持つリソースで適格になるものが増えます。

スキルLinuxが必須スキルとして追加されます。この変更により、スキルLinuxを持たないリソースがすべて除外されます。

リソース負荷の表示

リソースファインダを使用すると、[アサインの負荷の分析] ページからアクセスするテーブルとよく似た選択したリソース負荷の内訳テーブルを表示できます。このテーブルには、アサインされているすべてのタスクとリクエストのスケジュールされている工数値、スタッフィングプロファイルのリソース割り当て、および各リソースの利用可能なキャパシティが含まれています。

図 5-8. リソースファインダのリソース負荷の内訳テーブル

リソース名	Apr 10		May 10		Jun 1
	スケジュール	実績	スケジュール	実績	スケジュール
Andy Brown					
合計キャパシティ	170	170	160	160	170
合計アサイン	0	0	0	0	0
利用できるキャパシティ	170	170	160	160	170
Ben Brown					
合計キャパシティ	170	170	160	160	170
合計アサイン	0	0	0	0	0
利用できるキャパシティ	170	170	160	160	170
Barbara Gatty					
合計キャパシティ	170	170	160	160	170
合計アサイン	0	0	0	0	0
利用できるキャパシティ	170	170	160	160	170
Allen Hughes					
合計キャパシティ	170	170	160	160	170
合計アサイン	0	0	0	0	0

このテーブルにアクセスするには、次の手順を実行します。

1. [リソースファインダ] ウィンドウの [**リソース負荷の表示**] をクリックします。

[リソース負荷の内訳] ページが開きます。リソースは、姓のアルファベット順にリストされます。

[リソース負荷内訳] テーブルは、異なるデータを表示するようにフィルタできます。

フィルタ	説明
ビュー	<p>テーブルに表示するデータを選択します。</p> <p>[アサインサマリ]- リソースのアサイン合計を就業時間で表示します。</p> <p>[アサイン詳細]- リソースのアサイン合計に寄与する作業項目を表示します。</p>
強調表示	<p>過剰割り当てデータを赤色で強調表示するには、[過剰割り当て]、可用性データを緑色で強調表示するには、[可用性]を選択します。または、両方とも選択しません。</p>

次のテーブルには、列と行の説明をリストします。

列/行	説明
スケジュール済み	<p>リソースのスケジュールされた工数。スケジュールされた工数は、スケジュールされた開始日からスケジュールされた終了日までの就業日全体にわたって均等に配分されます。1週間当たりの時間は、地域カレンダーと個人カレンダーによって変わる可能性があります(たとえば、休日と個人的な休暇)。小数値は、アサインの負荷の分析ポートレットからこのテーブルを表示している場合、表示されない可能性があります。</p>
実績	<p>リソースの実績工数。</p>
合計キャパシティ	<p>リソースに割り当てることができる最大合計工数。</p>
合計アサイン	<p>リソースから提供される合計工数。</p>
利用できるキャパシティ	<p>リソースの残存キャパシティ。</p> <p>利用できるキャパシティ = 合計キャパシティ - 合計アサイン</p>

2. [**完了**] をクリックして、リソースファインダに戻ります。

必須スキルと推奨スキル

リソース検索によっては、1つまたは複数のスキルを必須スキルに設定し、ほかのスキルはあればよいスキル(推奨スキル)に設定することが必要な場合があります。ビジネスニーズを満たすため、スキルは次のように分類されます。

- **必須スキル:** リソースが持っていないなければならないスキル。さらに、リソースのスキル技能は、最小スキル技能を満たすかそれを超えている必要があります。そうでない場合、そのリソースは除外されます。詳細については、「[スキルの熟達度](#)」を参照してください。
- **推奨スキル:** リソースが必ずしも持っていなくてもよいスキル。推奨スキルを持っていると、リソースの適合スコアが上がります。詳細については、「[適合スコアの計算](#)」を参照してください。

スキルの熟達度

[**最小技能**] フィールドに表示される値は、「RSC - スキル技能」検証を設定して変更できます。この検証は、一連の技能レベルを定義します。技能レベルは、シーケンス番号に基づいて評価されます。大きいシーケンス番号は、技能レベルが高いことを示します。

図 5-9. スキル技能の検証

シーケンス	コード	意味	説明	有効	デフォルト
1	1	レベル 1 (低)		Y	いいえ
2	2	レベル 2		Y	いいえ
3	3	レベル 3		Y	Y
4	4	レベル 4		Y	いいえ
5	5	レベル 5 (最高)		Y	いいえ

- 図 5-9 でシーケンス番号が6の値 [卓越] は最高の技能レベルを表します。
図 5-10 に、Webユーザインタフェースで対応する値を示します。

図 5-10. UIでの技能レベル

スキル	理想的な技能
<input type="text" value="Java"/> <input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="追加"/>	レベル 1 (低) <input type="button" value="▼"/>
<input type="text" value="C"/> <input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="追加"/>	<ul style="list-style-type: none">レベル 1 (低)レベル 2レベル 3レベル 4レベル 5 (最高)

スキルの比較

リソースファインダを使用すると、各リソースのスキルレベルを含め、選択したリソースのスキルを比較するテーブルを表示できます。

図 5-11. リソースファインダの [リソーススキルの比較] ページ



このテーブルにアクセスするには、次の手順を実行します。

1. [リソースファインダ] ウィンドウの [**スキルの比較**] をクリックします。[リソーススキルの比較] ページが開きます。

列	説明
リソース名	リソースの名前。
ロール	リソース要件の記述に役立つユーザの担当業務。
総スキルスコア	リソースのすべてのスキルスコアの平均。
スキルスコア	必要なスキルを基準にしてリソースの適合性を表す数値スコア。スコアが高い (100 に近い) ほど、適合性が高いこととなります。このスコアの計算方法の詳細については、「 スキルスコアの計算 」(187 ページ) を参照してください。
望ましいスキル	リソースが所有することを望む、リソースファインダで選択したスキル。
レベル	指定されたスキルに関するリソースの技能レベル。

2. [**完了**] をクリックして、リソースファインダに戻ります。

リソースファインダの計算

適合スコアの計算

適合スコアとは、関連するロール、スキル、および可用性に基づいて、リソースリクエストに対するリソースの適合性を表す数値です。スコアが高いほど、適合していることとなります。適合スコアは、次の値を使って計算されます。

- **可用性スコア**: このスコアの計算方法の詳細については、「[可用性スコアの計算](#)」(182ページ)を参照してください。
- **スキルスコア**: このスコアの計算方法の詳細については、「[スキルスコアの計算](#)」(187ページ)を参照してください。

可用性スコアとスキルスコアは、次の式に従って重み付けされ、最終の適合スコアが生成されます。

可用性の重み = 100 - スキルの重み

適合スコア = 可用性スコア × (可用性の重み%) + スキルスコア × (スキルの重み%)

スキルの重みは、`server.conf` の `RESOURCE_FINDER_SKILL_WEIGHT` パラメータを変えて変更できます。このパラメータは、リソースファインダの適合スコア計算でスキルスコアに与えられる重みを表します (指定できる値: 0 ~ 100)。

リソースの適合スコア、可用性スコア、およびスキルスコアが計算されるのは、次の条件が両方とも真の場合のみです。



- ユーザがリソースファインダで指定するすべての必須スキルをリソースが持っていること。
- 必須スキルごとに、リソースファインダでユーザが指定する最小スキル技能をリソースのスキル技能が満たしているか超えていること。

可用性スコアの計算

可用性スコアとは、現在の負荷とキャパシティに基づいて、問題のエンティティに対するリソースの可用性を表す数値スコアです。



スタッフィングプロファイルからのリソース割り当てのみが計算されます。リクエストおよびプロジェクトタスクからの割り当ては含まれません。

スコアが高い(100に近いか等しい)ほど、可用性が高いこととなります。可用性スコアは、期間別(年、四半期、月、または週)の可用性の平均です。期間別の可用性は、0以外のポジション予測全体にわたる利用可能なリソースキャパシティ(残存キャパシティ)(利用可能なリソースキャパシティ=リソースキャパシティ-リソース割り当て)から計算され、パーセントで表示されます。

$$\text{可用性スコア} = [AT(1) + AT(2) + \dots + AT(n)] / N$$

または

$$= \{ [RC(1) / PF(1)] \times 100 + [RC(2) / PF(2)] \times 100 + \dots + [RC(n) / PF(n)] \times 100 \} / N$$

各項目の意味は次のとおりです。

AT = 期間別の可用性 = (RC / PF) × 100

RC = 利用可能なリソースキャパシティ

PF = ポジション予測 (0 < PF ≤ 1)

N = 期間数

期間別の可用性は、100%を超えることはできません(つまり、リソースは100%超の時間利用可能にはできません)。この計算が100%を超える場合、期間別の可用性は100%に設定されます。



ポジション予測は、1を超えることはできません(つまり、リソースは期間ごとに1FTEを超える間ブックできません)。ポジション予測が0の場合、可用性スコアの計算に期間別の可用性は使用されません。

表 5-7. 可用性スコアの計算例

RC	PF	N	期間別の可用性			可用性スコア
.33, .25, 1	.33, .5, 1	3	(.33 / .33) × 100 = 100%	(.25 / .5) × 100 = 50%	(1 / 1) × 100 = 100%	(100% + 50% + 100%) / 3 = 83%
.33, .25, 1	0, .5, 1	3	N/A	(.25 / .5) × 100 = 50%	(1 / 1) × 100 = 100%	(50% + 100%) / 2 = 75%*

*最初の期間ポジション予測は0のため、最初の期間は可用性スコアの計算に含まれません。

例: William Kleinの可用性スコア

次の例では、William Kleinは、5月の彼の時間の75%がプロジェクトAに割り当てられているアプリケーション開発者です。彼はまた、7月に2週間の休暇をとる予定です。

プロジェクトBでは、5月から10月までの6か月間にアプリケーション開発者が必要です。スタッフィング要件は、5月から8月までは3 FTE、9月に1 FTEになり、10月には1/2 FTEに減ります。

次に、William Kleinの月別のキャパシティ、割り当て、利用できるキャパシティ、および可用性を示します。

表 5-8. William KleinのプロジェクトBに関する月別の可用性計算

	5月	6月	7月	8月	9月	10月
キャパシティ	1	1	.5	1	1	1
割り当て	.75	0	0	0	0	0
利用できるキャパシティ (RC) (キャパシティ-割り当て)	.25	1	.5	1	1	1
ポジション予測 (PF) ($0 < PF \leq 1$)	1	1	1	1	1	.5
月別の可用性 (AT) ($[RC / PF] \times 100, \leq 100\%$)	25%	100%	50%	100%	100%	100%

William KleinのプロジェクトBに関する可用性スコアは次のようになります。

$$(25\% + 100\% + 50\% + 100\% + 100\% + 100\%) / 6 = 79\%$$

例: Joseph Bankの可用性スコア

次の例では、Joseph Bankは、5月と6月の彼の時間の50%がプロジェクトAに割り当てられていて、9月と10月の彼の時間の100%がプロジェクトCに割り当てられているアプリケーション開発者です。彼は8月に2週間の休暇をとる予定です。

プロジェクトBでは、5月から10月までの6か月間にアプリケーション開発者が必要です。スタッフィング要件は、5月から8月までは3 FTE、9月に1 FTEになり、10月には1/2 FTEに減ります。William Kleinは、9月と10月に作業に割り当てられる予定です。

次に、Joseph Bankの月別のキャパシティ、割り当て、利用できるキャパシティ、および可用性を示します。

表 5-9. Joseph BankのプロジェクトBに関する月別の可用性計算

	5月	6月	7月	8月	9月	10月
キャパシティ	1	1	1	5	1	1
割り当て	.5	.5	0	0	1	1
利用できるキャパシティ (RC) (キャパシティ×割り当て)	.5	.5	1	.5	0	0
ポジション予測 (PF) ($0 < PF \leq 1$)	1	1	1	1	0	0
月別の可用性 (AT) ($[RC / PF] \times 100, \leq 100\%$)	50%	50%	100%	50%	N/A	N/A

Joseph BankのプロジェクトBに関する可用性スコア

$$(50\% + 50\% + 100\% + 50\%) / 4 = 63\%$$

例: Barbara Gettyの可用性スコア

次の例では、Barbara Gettyは5月から10月まで時間が割り当てられていないJava開発者です。彼女はその期間休暇をとる予定はありません。

プロジェクトBでは、5月から10月までの6か月間にアプリケーション開発者が必要です。スタッフィング要件は、5月から8月までは3 FTE、9月に1 FTEになり、10月には1/2 FTEに減ります。William Kleinは、9月と10月に作業に割り当てられる予定です。

次に、Barbara Gettyの月別のキャパシティ、割り当て、利用できるキャパシティ、および可用性を示します。

表 5-10. Barbara GettyのプロジェクトBに関する月別の可用性計算

	5月	6月	7月	8月	9月	10月
キャパシティ	1	1	1	1	1	1
割り当て	0	0	0	0	0	0
利用できるキャパシティ (RC) (キャパシティ-割り当て)	1	1	1	1	1	1
ポジション予測 (PF) ($0 < PF \leq 1$)	1	1	1	1	0	0
月別の可用性 (AT) ($[RC / PF] \times 100, \leq 100\%$)	100%	100%	100%	100%	N/A	N/A

Barbara GettyのプロジェクトBに関する可用性スコア

$$(100\% + 100\% + 100\% + 100\%) / 4 = 100\%$$

スキルスコアの計算

スキルスコアとは、リソースリクエストに対するリソースの適合性を表す数値スコアのことです。リソースのスキルとスキル技能に基づいて決定されます。スキルスコアは、次の式で計算されます。

$$\text{スキルスコア} = 100 \times (\text{RSN} + \text{PSN}) / (\text{SSN})$$

各項目の意味は次のとおりです。

RSN = リソースが持っている必須スキルの中で、技能が最小技能に等しいか最小技能を超えるスキルの数

PSN = リソースが持っている推奨スキルの数

SSN = リソースファインダでユーザが指定するスキルの数

計画稼働率の計算

計画稼働率とは、アサインを実行した場合に使用されるリソース量のことです。リソースが過剰割り当てされない場合、計画稼働率は100%未満になります。リソースが過剰割り当てされる場合、計画稼働率は100%より大きくなります。計画稼働率は、合計リソース割り当てと合計ポジション予測の和を合計リソースキャパシティで除算して計算されます。

$$\text{計画稼働率} = (\text{RA} + \text{PF}) / \text{RC}$$

各項目の意味は次のとおりです。

RA = リソース割り当て合計

PF = ポジション予測合計

RC = リソースキャパシティ合計



計画稼働率は時間で計算されます。使用する合計は、計画稼働率を計算する前に時間に変換する必要があります。

例: William Kleinの計画稼働率

次の例では、William Kleinは、現在5月の彼の時間の75%がプロジェクトAに割り当てられているアプリケーション開発者です。彼はまた、7月に2週間の休暇をとる予定です。

プロジェクトBでは、5月から10月までの6か月間にアプリケーション開発者が必要です。スタッフィング要件は、5月から8月までは3 FTE、9月に1 FTEになり、10月には1/2 FTEに減ります。

William Kleinの割り当てとキャパシティは次のとおりです。

表 5-11. William Kleinの計画稼働率の計算

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	合計
割り当て	.75 (120時間)	0	0	0	0	0	.75 (120時間)
キャパシティ	1 (160時間)	1 (176時間)	.5 (96時間)	1 (168時間)	1 (168時間)	1 (176時間)	5.5 (944時間)
ポジション予測 (≤ 1)	1 (160時間)	1 (176時間)	1 (176時間)	1 (168時間)	1 (168時間)	.5 (88時間)	5.5 (936時間)

William Kleinの5月から10月までの計画稼働率は次のようになります。

$$(120 + 936) / 944 = 119\%$$

例: Joseph Bankの計画稼働率

次の例では、Joseph Bankは、5月と6月の彼の時間の50%がプロジェクトAに割り当てられていて、9月と10月の彼の時間の100%がプロジェクトCに割り当てられているアプリケーション開発者です。彼は8月に2週間の休暇をとる予定です。

プロジェクトBでは、5月から10月までの6か月間にアプリケーション開発者が必要です。スタッフィング要件は、5月から8月までは3 FTE、9月に1 FTEになり、10月には1/2 FTEに減ります。William Kleinは、9月と10月に作業に割り当てられる予定です。

Joseph Bankの割り当てとキャパシティは次のとおりです。

表 5-12. Joseph Bankの計画稼働率の計算

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	合計
割り当て	.5 (80時間)	.5 (88時間)	0	0	1 (168時間)	1 (176時間)	3 (512時間)
キャパシティ	1 (160時間)	1 (176時間)	1 (176時間)	.5 (88時間)	1 (168時間)	1 (176時間)	5.5 (944時間)
ポジション予測 (≤ 1)	1 (160時間)	1 (176時間)	1 (176時間)	1 (168時間)	0 (0時間)	0 (0時間)	4 (680時間)

Joseph Bankの5月から10月までの計画稼働率は次のようになります。

$$(512 + 680) / 944 = 126\%$$

例: Barbara Gettyの計画稼働率

次の例では、Barbara Gettyは5月から10月まで時間が割り当てられていないJava開発者です。彼女はその期間休暇をとる予定はありません。

プロジェクトBでは、5月から10月までの6か月間にアプリケーション開発者が必要です。スタッフィング要件は、5月から8月までは3 FTE、9月に1 FTEになり、10月には1/2 FTEに減ります。William Kleinは、9月と10月に作業に割り当てられる予定です。

Barbara Gettyの割り当てとキャパシティは次のとおりです。

表 5-13. Barbara Gettyの計画稼働率の計算

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	合計
割り当て	0	0	0	0	0	0	0
キャパシティ	1 (160時間)	1 (176時間)	1 (176時間)	1 (168時間)	1 (168時間)	1 (176時間)	6 (1024時間)
ポジション予測 (≤ 1)	1 (160時間)	1 (176時間)	1 (176時間)	1 (168時間)	0 (0時間)	0 (0時間)	4 (680時間)

Barbara Gettyの5月から10月までの計画稼働率は次のようになります。

$$(0 + 680) / 1024 = 66\%$$

スケジュールされた値と実績値のオーバーライド

作業項目 (タスクとリクエストの両方) には、次の項目の [スケジュールされた] 値と [実績] 値のフィールドがあります。

- 開始日
- 終了日
- 期間
- 工数

リクエストは、1日の就業時間数に対してシステムデフォルト地域カレンダーの設定を使用します。



タスクは、[プロジェクト設定] ウィンドウで定義されるプロジェクトの選択した地域で定義されている設定を使用します。

リソースがアサインされたリクエストは、リソースの地域カレンダーで設定された1日の就業時間数を使用します。

スケジュールされた値フィールドのリレーションシップ

リクエスト作業項目の [スケジュールされた期間] と [スケジュールされた工数] は、次の方法で自動的に計算されます。

$$[\text{スケジュールされた期間}] = [\text{スケジュールされた終了日}] - [\text{スケジュールされた開始日}] - \text{地域カレンダーの非就業日}$$

$$[\text{スケジュールされた工数}] = [\text{スケジュールされた期間}] \times (\text{地域カレンダーで定義された1日の就業時間})$$

これらの各フィールドは、次のようにほかのフィールドを自動的に更新します。

- [スケジュールされた開始日] がユーザによって変更された場合、[スケジュールされた期間] を反映するように、[スケジュールされた終了日] が自動的に更新されます。
- [スケジュールされた終了日] がユーザによって変更された場合、[スケジュールされた期間] が自動的に更新され、[スケジュールされた工数] が再計算されます。
- [スケジュールされた期間] がユーザによって変更された場合、[スケジュールされた期間] を反映するように、[スケジュールされた終了日] が自動的に更新され、[スケジュールされた工数] が再計算されます。

- 複数のリソースを持つ作業項目の場合、合計の **[スケジュールされた工数]** は、すべてのリソースの **[スケジュールされた工数]** の単なる合計となります。合計の **[スケジュールされた工数]** がユーザによって変更された場合、アサインされた各ユーザの合計の **[スケジュールされた工数]** も比例して変更されます (たとえば、合計が2倍になった場合、各リソースの **[スケジュールされた工数]** も2倍になります)。同様に、アサインされたユーザの **[スケジュールされた工数]** が更新された場合、合計の **[スケジュールされた工数]** も自動的に再計算されます。

[スケジュールされた工数] は、**[スケジュールされた開始日]** から **[スケジュールされた終了日]** までの就業日全体にわたって均等に配分されます。1週間当たりの時間は、地域カレンダーと個人カレンダーによって変わる可能性があります (たとえば、休日と個人的な休暇)。



[スケジュールされた工数] 値に対する変更は、「逆算」されることはありません。**[スケジュールされた工数]** フィールドのみ更新しても、**[スケジュールされた期間]** は変更されません。この期間は、常に **[スケジュールされた開始日]** と **[スケジュールされた終了日]** の値から算出されます。これにより、タスクをフルタイム未満でアサインできます。

実績値フィールドのリレーションシップ

作業項目リクエストの実績値フィールドは、次の方法で取得されます。

- **開始日**: 作業項目の開始時点 (タスクが **[進行中]** に設定されるか、リクエストが送信される)
- **終了日**: 作業項目の完了時点 (タスクが **[完了]** に設定されるか、リクエストが閉じられる)
- **期間**: **[実際の終了日]** - **[実際の開始日]** - (地域カレンダーの非就業日) として計算
- **工数**: **[スケジュールされた合計工数]** × (**[実際の期間]** / **[スケジュールされた期間]**) として計算

[実際の期間] がユーザによって更新された場合、**[実績工数]** が自動的に更新されます。

[実績工数] フィールドは別個に更新できますが、**[実績工数]** に対する変更は、「逆算」されることはありません。**[実績工数]** フィールドのみ更新しても、**[実際の期間]** は変更されません。



システムが手動で更新された **[実績工数]** 値をオーバーライドしないようにするには、新しい **[実績工数]** 値を指定する前に、**[実際の期間]** または **[実際の開始日]** / **[実際の終了日]** を更新したことを確認してください。

作業項目の表示

いったん作業項目をアサインしたら、リソースはいくつかの方法で標準インタフェースから自分の作業負荷を表示および更新できます。

マイタスクポートレット

タスク作業項目は、マイタスクポートレットから表示および更新できます。

Project Management または Time Management のライセンスを持つリソースは、マイタスクポートレットを自分のいずれかの PPM Dashboard ページに追加して、自分にアサインされたタスク作業項目を表示できます。マイタスクポートレットは、多数の役に立つパラメータでフィルタできます。

たとえば、先行タスクが 50% 超完了していて、アクションの準備ができた、今後 2 週間以内に開始するタスクのみ表示するように、マイタスクポートレットをフィルタできます。

マイタスクポートレットの使用方法の詳細については、『HP Project Management ユーザーガイド』を参照してください。マイタスクポートレットと HP Time Management とを連動して使用方法の詳細については、『HP Time Management ユーザーガイド』を参照してください。

マイリクエストポートレット

リクエスト作業項目は、マイリクエストポートレットから表示および更新できます。

図 5-12. マイリクエストポートレット



リクエスト番号 ▲	リクエストタイプ	説明	ステータス	アサイン先	優先度	作成者
30034	Project Risk	Vendor support closures during cutove...	新規		Normal	Admin User
30035	Project Risk	Training conflicts with vacation sche...	新規		Low	Admin User
30036	Project Risk	Cutover week is last week of quarter	新規		Low	Admin User
30037	Project Risk	Hiring freeze - need additional resou...	新規		Normal	Admin User
30038	Project Risk	Patch release incompatibility with de...	新規		Low	Admin User

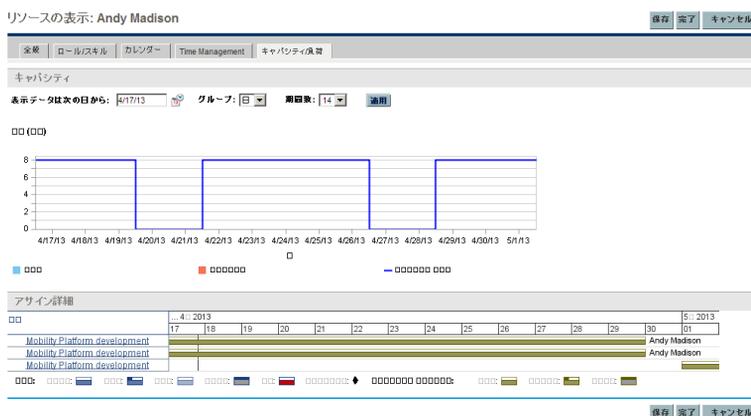
Demand Management ライセンスを持つリソースは、マイリクエストポートレットを自分のいずれかの PPM Dashboard ページに追加して、自分にアサインされたか、自分で作成したリクエスト作業項目を表示できます。

個人的な負荷とキャパシティの視覚化

今後の作業負荷がどの程度のものかを確認するには、「自分の個人リソース情報のみ表示」アクセス許可を持つリソースは、メニューバーから **[開く]>[管理]>[マイリソース情報の表示]** を選択できます。

図 5-13 に、キャパシティグラフとパーソナライズされたガントチャートを含む、リソースの **[リソースの表示]** ページの **[キャパシティ/負荷]** タブを示します。

図 5-13. [リソースの表示] ページ: [キャパシティ/負荷] タブ



[キャパシティ/負荷] タブの視覚化で特に興味深いのは次の点です。

- **キャパシティ**: リソースのキャパシティと現在のアサインを対比したグラフで、過剰割り当ての領域を表示します。非作業負荷アサインは省略されます。
- **アサイン詳細**: リソースのアサインすべて、およびタスクの例外を表示するガントチャート。

この両方の視覚化の時間単位は、幅広い期間を表示するように変更できます。これらはポートレットとしても使用できます。

196ページの図 5-16 に示す、アサインの負荷の分析ポートレットは、パーソナライズして1つのリソースの割り当てのみ表示するようにできます。アサインの負荷の分析視覚化の詳細については、「[アサインの視覚化](#)」を参照してください。

リソースのガントポートレットは、パーソナライズして1つのリソースの割り当てのみ表示するようにでき (図 5-14)、タスクとスタッフィングプロファイルの両方の割り当てを表示できます。

図 5-14. リソースのガントポートレット、単一リソース

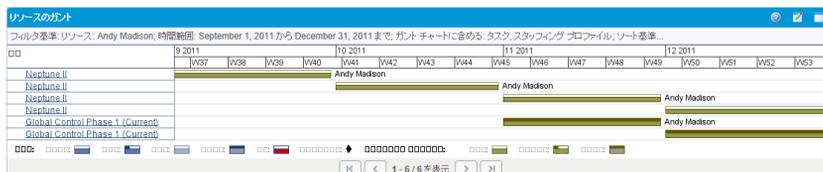


図 5-15. リソースのガントポートレット、非作業負荷タスク



アサインの視覚化

プロジェクトマネージャとリクエストマネージャの基本的なタスクは、作業項目をチームメンバに過負荷にならないように確実にアサインすることです。すべてのリソースのアサインを均衡させるこのタスクは、負荷分散と呼ばれます。

アサインの負荷の分析ポートレットには、マネージャが作業負荷をさまざまな基準や特異性のレベルに従ってソートして表示できるアサインの視覚化用のツールがあり、リソースの作業負荷をより適切に管理および確認できます。

図 5-16に、マネージャが過剰割り当てと過少割り当ての領域を素早く特定できる、アサインの負荷の分析ポートレットを示します。

図 5-16. アサインの負荷の分析ポートレット

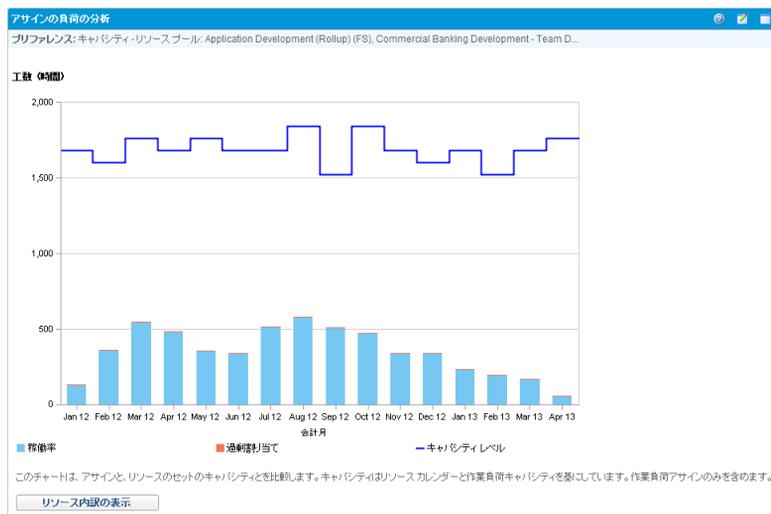


表 5-14. アサインの負荷の分析ポートレットの凡例

名前	説明
稼働率	期間中に選択したリソースに割り当てられた工数。
過剰割り当て	選択したリソースのキャパシティレベルを超える工数。
キャパシティレベル	期間中に選択したリソースに割り当てられる最大工数。

アサインの負荷の分析ポートレットは、表 5-15 で説明するパラメータに従ってフィルタできます。

表 5-15. アサインの負荷の分析ポートレット - パラメータ (1/2 ページ)

フィールド名	説明
プリファレンス	
次からのキャパシティの分析	<p>[アサインの負荷の分析] ページに表示するリソースのセットを選択する、複数選択のオートコンプリートフィールドの選択です。</p> <p>指定できる選択肢:[組織単位]、[リソースプール内のリソース]、[リソース管理]、[リソース名]、[プロジェクトのリソース]</p> <p>[リソースプール内のリソース] を選択した場合、次の2つの追加オプションが利用できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • [下位リソースプールを含みます。] 選択したリソースプールの下位リソースプールのリソースを含めます。 • [選択されたリソースプールのキャパシティを制限します。] 選択したリソースプールのみのリソースのキャパシティとスケジュールされた工数 (スタッフィングプロファイルから) を含めます。リソースが複数のリソースプールに属している場合、選択したリソースプールのみキャパシティとスケジュールされた工数が使用されます。作業計画またはリクエストに入力されるスケジュールされた工数 (リソースプールに関連付けられていない工数) に制限はありません。
作業負荷カテゴリのあるアサイン	表示する特定の [作業負荷カテゴリ] のアサインを選択します。
ロールのあるリソース	分析するリソースのセットから表示するロールまたはロールのセットを選択する複数選択のオートコンプリートフィールド。
次の合計アサイン値:	<p>[アサインの負荷の分析] ページに [スケジュールされた工数]、[実績工数]、または [スケジュールされた工数と実績工数] を表示することを選択します。</p> <p>リソースプールのキャパシティを分析していて、[選択されたリソースプールのキャパシティを制限します。] を選択した場合、[スケジュールされた工数] のみ選択できます。</p>

表 5-15. アサインの負荷の分析ポートレット - パラメータ (2/2 ページ)

フィールド名	説明
期間	
期間	[アサインの負荷の分析] ページで使用される期間を設定します。
表示 __ 期間 (過去)	[アサインの負荷の分析] ページに含める現在の日付前の期間を、最大20期間まで選択します。履歴トレンドを表示するのに便利です。
表示 __ 期間 (今後)	[アサインの負荷の分析] ページに含める現在の日付後の期間を、最大20期間まで選択します。



スタッフィングプロファイルが完了したら、今後の予測とアサイン (スタッフィングプロファイルの終了日を過ぎたもの) をクリアでき、ポートレットに表示されなくなります。詳細については、「今後の予測とアサインのクリア」(97 ページ) を参照してください。

大量のデータをポートレットに供給すると、パフォーマンス上の問題が発生する可能性があります。このため、このポートレットのしきい値を `server.conf` ファイルに指定でき、最適なパフォーマンスのためにデフォルト値が提供されます。

- `AAL_PORTLET_MAX_RESOURCES`: 合計リソースの最大数。デフォルト値は300。

`server.conf` ファイルの編集方法の詳細については、『[Installation and Administration Guide](#)』を参照してください。

しきい値を超えた場合、ポートレットは表示されません。代わりに、しきい値としきい値を超えた現在の値が表示されます。ポートレットを表示するには、ポートレットのプリファレンスを編集してしきい値を超えないようにします。しきい値を増やすことは、パフォーマンス上の問題が発生する可能性があるため、お勧めしません。

分析する必要があるデータ量がしきい値を超える場合、データを Microsoft Excel にエクスポートできます。アサインの負荷の分析ポートレットのデータを Microsoft Excel にエクスポートするには、次の手順を実行します。

1. [開く] > [Resource Management] > [データエクスポート] > [アサインの負荷の分析] を選択します。

2. エクスポート用のフィルタ基準を設定します。

フィルタ基準用に追加フィールド ([詳細データを含める]) が含まれています。合計リソースキャパシティと作業負荷の内訳 ([アサインの負荷の分析] 内訳テーブルに表示されるデータ) を取得する場合、このチェックボックスを選択します。

3. [Excelにエクスポート] をクリックします。

スナップショットを作成したときの日付は、エクスポートに含まれます。



データに小数点を含めることはできません。このため、2.47などの数値は3と表示されます。

リソース負荷内訳テーブル

合計リソースキャパシティと作業負荷の詳細な内訳を取得するには、[リソース内訳の表示] をクリックします。新しいダイアログボックスに、[図 5-17](#)に示す [リソース負荷内訳] テーブルが開きます。

図 5-17. リソース内訳テーブル

リソース負荷内訳 - アサイン サマリ

ビュー: アサイン サマリ [アサイン詳細](#) 凡例: [説明欄に当て](#)

Apr 1, 2010 から Apr 17, 2013 までの 月 によって、各リソースの作業負荷の内訳を表示

リソース名	Apr 10		May 10		Jun 11
	スケジュール...	実績	スケジュール...	実績	スケジュール...
Andy Brown					
合計キャパシティ	176	176	160	160	176
合計アサイン	0	0	0	0	0
利用できるキャパシティ	176	176	160	160	176
Ben Brown					
合計キャパシティ	176	176	160	160	176
合計アサイン	0	0	0	0	0
利用できるキャパシティ	176	176	160	160	176
Barbara Getty					
合計キャパシティ	176	176	160	160	176
合計アサイン	0	0	0	0	0
利用できるキャパシティ	176	176	160	160	176
Allen Hughes					
合計キャパシティ	176	176	160	160	176
合計アサイン	0	0	0	0	0

リソース負荷の詳細のエクスポート

[リソース負荷内訳] テーブルは、「[リソース負荷の表示](#)」(177 ページ) に説明するパラメータに従って、異なるデータを表示するようにフィルタできます。列と行の説明もこのセクションにリストされています。

アサインの負荷の分析ポートレットから利用できる視覚化を使用すると、リソースの過剰割り当てまたは過少割り当ての領域を、任意の数のフィルタ基準別に内訳にして表示できます。グラフをリソース間で作業負荷を分散するガイドとして使用できます。[リソース負荷の内訳] テーブルのデータは、Microsoft Excel にエクスポートしてさらに操作できます。

リソースの非就業日(休暇など)にアサインされた作業負荷は、リソースが実在する日に再配布されます。これにより、そのリソースの過剰割り当てとなる可能性があります。次に示す、通常のいずれかまたはすべての方法で調整できます。



- リソースを求めるスタッフィングプロファイルの変更
- リソースの作業負荷キャパシティの調整
- 別のリソースのアサイン

リソースカレンダーの調整

個々のリソースカレンダーは、リソースまたリソースのマネージャにより、そのアクセスのレベルに応じて変更できます。個々のリソースカレンダーを変更すると、そのリソースのキャパシティと作業負荷のより正確な視覚化を作成できます。リソースカレンダーの変更の詳細については、「[リソースカレンダーのセットアップ](#)」(45 ページ) を参照してください。

付録 A 一般的な使用例

次の情報は、PPM Center および HP Resource Management の一般的な使用例に基づいています。HP では、お客様に同じまたは類似の状況が発生することを保証できません。

表 A-1 に、エンティティに関する一般的な使用例の分量、複雑な使用例と見なされ、かつパフォーマンスに影響を与える可能性のある分量、パフォーマンスへのインパクトが発生する可能性のある場所、および複雑な使用例に関する推奨事項またはコメントを示します。

表 A-1. HP Resource Management 一般的な使用例

	一般	複雑	パフォーマンスインパクト	推奨事項/コメント
スタッフィングプロファイルの期間	≤ 3年	< 3年	割り当てを週単位で入力したときのスタッフィングプロファイルの表示	スタッフィングプロファイルの割り当てを月、四半期、または年単位で入力します。リソース計画には、[予測計画] ページを使用します。
スタッフィングプロファイル内のポジションおよびリソースの数	100	> 200	割り当てを週単位で入力したときのスタッフィングプロファイルの表示	スタッフィングプロファイルの割り当てを月、四半期、または年単位で入力します。リソース計画には、[予測計画] ページを使用します。
1つのリソースをアサインするプロジェクトの数	≤ 10	> 10		保証を使用して不明のリソースを計画します。 複数のプロジェクトにわたって個々のリソースを管理するには、[Resource Allocation Management] ページを使用します。
リソースプール内のリソース	≤ 300	> 300	[プールキャパシティの管理] ページ、[予測デマンドの表示] ページ、[リソース負荷の表示] ページ	

表 A-1. HP Resource Management 一般的な使用例

	一般	複雑	パフォーマンスインパクト	推奨事項/コメント
アサインの負荷の分析ポートレットの合計リソース	≤ 300	> 300	アサインの負荷の分析ポートレット	アサインの負荷の分析ポートレットの合計リソースの最大数は、AAL_PORTLET_MAX_RESOURCESパラメータによって設定されます。
リソースプールの分析ポートレットの合計リソース	≤ 300	> 300	リソースプールの分析ポートレット	リソースプールの分析ポートレットの合計リソースの最大数は、ARP_MAX_RESOURCESパラメータによって設定されます。
リソースプールの分析ポートレットの合計リソースプール	≤ 30	> 30	リソースプールの分析ポートレット	リソースプールの分析ポートレットの合計リソースプールの最大数は、ARP_MAX_RESOURCE_POOLSパラメータによって設定されます。

付録 B 未処理デマンドの計算例のシナリオ

サンプルデータ

表 B-1に、地域カレンダーの設定の例を示します。

表 B-1. 地域カレンダーの設定の例

地域	地域カレンダー	1日の時間数	1週間の就業日数	11年10月(就業日数)	11年11月	11年12月	12年1月	12年2月	12年3月	12年4月
アメリカ	米国	8時間	5日	21	21	21	21	20	22	21
中国	中国	10時間	5日	21	22	22	21	21	21	20
EMEA	ドイツ	6時間	5日	16	22	20	22	21	22	19

表 B-2に、リソースプールの設定の例を示します。

表 B-2. リソースプールの設定の例

リソースプール	地域	リソース	リソースカレンダー	参加率
米国プール	アメリカ	Joseph Bank	米国カレンダーを継承	100%
		William Klein	米国カレンダーを継承	100%
		Barbara Getty	米国カレンダーを継承	75%
EMEAプール	ドイツ	Lan Zhang	中国カレンダーを使用	100%
		Jian Wang	ドイツカレンダーを使用	100%

シナリオ 1: 予測デマンドとアサインで同じカレンダーを使用する場合の未処理デマンドの計算

次の例のプロジェクト A では、11 年 10 月から 12 年 1 月までの 4 か月間、米国プールの 2 人のシニア Java エンジニアを必要とします。スタッフィング要件は、10 月から 11 月までは 2 FTE、12 月に 1 FTE になり、1 月には 1/2 FTE に減ります。

William Klein と Joseph Bank は、2 人とも米国プール内のシニア Java エンジニアであり、彼らの時間の 100% がプロジェクト A に割り当てられています。William は 11 月に 2 週間の休暇をとる予定です。

図 B-1 は、プロジェクト A の割り当て詳細を FTE ビューで示しています。

図 B-1. プロジェクト A の割り当て詳細 (FTE ビュー)

Aug 1, 2011 から Jan 31, 2012 までの割り当て詳細										
			割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週							FTE 時間 人日
ポジション	ステータス	リソースプール	Q3 11		Q4 11			Q1 12	リクエストされた平均 FTE	
			Aug...	Sep 11	Oct 11	Nov 11	Dec 11	Jan 12		
Senior Java Engineer	ソフト バック済み	US Pool			2.00	2.00	1.00	0.50	0.92	
Joseph Bank	ソフト バック済み	US Pool			1.00	1.00	1.00	0.50	0.58	
William Klein	ソフト バック済み	US Pool			1.00	0.52			0.25	
未処理のデマンド						0.48			0.08	
期間合計			0.00	0.00	2.00	2.00	1.00	0.50	0.92	

図 B-2 は、プロジェクト A の割り当て詳細を時間ビューで示しています。

図 B-2. プロジェクト A の割り当て詳細 (時間ビュー)

Aug 1, 2011 から Jan 31, 2012 までの割り当て詳細										
			割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週							FTE 時間 人日
ポジション	ステータス	リソースプール	Q3 11		Q4 11			Q1 12	合計時間数	
			Aug...	Sep 11	Oct 11	Nov 11	Dec 11	Jan 12		
Senior Java Engineer	ソフト バック済み	US Pool			336.0	336.0	176.0	84.0	932.0	
Joseph Bank	ソフト バック済み	US Pool			168.0	168.0	176.0	84.0	596.0	
William Klein	ソフト バック済み	US Pool			168.0	88.0			256.0	
未処理のデマンド						80.0			80.0	
期間合計			0.00	0.00	336.0	336.0	176.0	84.0	932.0	

表 B-3は、予測、アサイン、および未処理デマンドの計算を異なる工数タイプで示しています。

表 B-3. プロジェクトAの未処理デマンドの計算例

	11年10月		11年11月		11年12月		12年1月	
	FTE	時間	FTE	時間	FTE	時間	FTE	時間
予測: シニア Java エンジニア	2.00	$8 \times 21 \times 2 = 336.0$	2.00	$8 \times 21 \times 2 = 336.0$	1.00	$8 \times 21 \times 1 = 168.0$	0.50	$8 \times 21 \times .5 = 84.0$
Joseph Bank	1.00	$8 \times 21 \times 1 = 168.0$	1.00	$8 \times 21 \times 1 = 168.0$	1.00	$8 \times 21 \times 1 = 168.0$	0.50	$8 \times 21 \times .5 = 84.0$
William Klein	1.00	$8 \times 21 \times 1 = 168.0$	$1 \times (21-11)/21 = 0.52^a$	$8 \times (21-11) \times 1 = 88.0$	0.00	0.0	0.00	0.0
未処理のデマンド	0.00	0.0	$1.00 - 0.52 = 0.48$	$336.0 - 168.0 - 88.0 = 80.0$	0.00	0.0	0.00	0.0

a. Williamのアサイン (FTE) = $1 \text{ FTE} \times (\text{彼のリソースカレンダー} - \text{米国の就業日数} - \text{彼の個人的な休暇日数}) / \text{彼のリソースカレンダーの就業日数}$



予測時間は、ポジションリソースプールに関連付けられたプールカレンダーに基づいて計算されます。この例では、ポジションに関連するリソースプールカレンダーは米国です。

予測 (時間) = ポジションカレンダーの1日の就業時間数 × ポジションカレンダーの1か月の就業日数 × FTE数



アサイン時間数は、アサインされるリソースに関連付けられたカレンダーと、そのリソースの個人的な就業日設定に基づいて計算されます。この例のWilliam Kleinは、米国カレンダーを継承しており、11月に2週間の休暇をとります。

アサイン (FTE) = (リソースカレンダーの就業日数 - リソースの個人的な休暇日数) / リソースカレンダーの就業日数 × 1 FTE

アサイン (時間) = 米国の1日の就業時間数 × (米国の1か月の就業日数 - リソースの個人的な休暇日数) × 1 FTE

未処理のデマンド = 予測 - アサイン



計算のロジックは期間(年、四半期、月、週)が異なっても同じです。その場合は、異なる次元でデータを集計するだけです。

シナリオ2: 予測デマンドとアサインで異なるカレンダーを使用する場合の未処理デマンドの計算

次の例のプロジェクトBでは、11年10月から12月までの3か月間、EMEAプールのアプリケーション開発者を必要とします。

このポジションに割り当てられる Wang Jian と Zhang Lan は、現在 EMEA プールにいます。Jian はドイツカレンダーを使用していますが、Lan は中国カレンダーを使用しています。2人とも自分の時間の100%をプロジェクトBに割り当てています。Lan は、11月に11日間の休暇をとる予定です。

図 B-3 は、プロジェクトBの割り当て詳細をFTEビューで示しています。

図 B-3. プロジェクトBの割り当て詳細 (FTEビュー)

Oct 1, 2011 から Dec 31, 2011 までの割り当て詳細						
+ ポジションの追加			割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週			
			FTE			時間 人日
ポジション	ステータス	リソースプール	Q4 11			リクエストされた平均 FTE
			Oct 11	Nov 11	Dec 11	
Application Developer	ソフト ブック済み	EMEA Pool	2.00	2.00	2.00	2.00
Jian Wang	ソフト ブック済み	EMEA Pool	1.00	1.00	1.00	1.00
Lan Zhang	ソフト ブック済み	EMEA Pool	0.46	0.50	0.55	0.50
未処理のデマンド					0.17	0.06
期間合計			2.00	2.00	2.00	2.00

図 B-4 は、プロジェクトBの割り当て詳細を時間ビューで示しています。

図 B-4. プロジェクトBの割り当て詳細 (時間ビュー)

Oct 1, 2011 から Dec 31, 2011 までの割り当て詳細						
+ ポジションの追加			割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週			
			FTE			時間
ポジション	ステータス	リソースプール	Q4 11			合計時間数
			Oct 11	Nov 11	Dec 11	
Application Developer	ソフト ブック済み	EMEA Pool	192.0	264.0	240.0	696.0
Jian Wang	ソフト ブック済み	EMEA Pool	96.0	132.0	120.0	348.0
Lan Zhang	ソフト ブック済み	EMEA Pool	96.0	110.0	120.0	326.0
未処理のデマンド					22.0	22.0
期間合計			192.0	264.0	240.0	696.0

表 B-4は、予測、アサイン、および未処理デマンドの計算を異なる工数タイプで示しています。

表 B-4. プロジェクトBの未処理デマンドの計算例

	11年10月		11年11月		11年12月	
	FTE	時間	FTE	時間	FTE	時間
予測: アプリケーション開発者	2.00	$6 \times 16 \times 2 = 192.0$	2.00	$6 \times 21 \times 2 = 264.0$	2.00	$6 \times 20 \times 2 = 240.0$
Jian Wang	1.00	$6 \times 16 \times 1 = 96.0$	1.00	$6 \times 21 \times 1 = 132.0$	1.00	$6 \times 20 \times 1 = 120.0$
Lan Zhang	$96/10/21 = 0.46^a$	96.0 ^b	$110/10/22 = 0.50$	$10 \times (22-11) = 110^c$	$120/10/20 = 0.55$	120.0
未処理のデマンド	0.00	0.0	$(132.0 - 120.0)/6/22 = 0.17^d$	$132.0 - 120.0 = 22.0$	0.00	0.0

- LanのアサインFTE = アサイン時間数 / Lanのリソースカレンダー中国の就業時間数 / Lanのリソースカレンダー中国の就業日数
- Lanの10月のキャパシティは210時間で、必要な予測時間(96時間)より多くなっています。したがって、アサイン時間は96です。
- Lanの10月のキャパシティは110時間で、必要な予測時間(132時間)より少なくなっています。したがって、アサイン時間は110です。
- このポジションの未処理のデマンド = 未処理の時間数 / EMEAの就業時間数 / EMEAの就業日数。

予測は、ポジションリソースプールに関連付けられたプールカレンダーに基づいて計算されます。この例ではEMEAです。アサイン時間数は、アサインされるリソースに関連付けられたカレンダーと、そのリソースの個人的な就業日設定に基づいて計算されます。この例では、Lan Zhangは中国カレンダーを使用しており、11月に11日間の休暇をとります。

ポジションでは、割り当てられるリソースとは別のカレンダーを使用しています。この例では、ポジション関連のリソースプールはEMEAカレンダーを使用しており、1日の就業時間は6時間、10月の就業日数は16日ですが、リソースのLanは中国カレンダーを使用しており、1日の就業時間は10時間、10月の就業日数は21日です。これは、ポジションの1 FTEの就業時間数と、割り当てられるリソースの1 FTEの就業時間数が異なる可能性があることを意味します。この例では、アプリケーション開発者での1 FTEは、Lanに0.46 FTEを要求するだけで要件を実現できます。予測デマンドが2.00 FTEで、アサインが1.46 FTEにもかかわらず、未処理のデマンドが0.00 FTEなのはこのためです。

PPMでは、まずリソースキャパシティと予測デマンドが比較されます。

リソースキャパシティの時間数>必要な予測時間数の場合は、

アサイン(時間数)=予測時間数

リソースキャパシティの時間数<必要な予測時間数の場合は、

アサイン(時間数)=リソースキャパシティ

アサイン(FTE)=アサイン時間数/リソースカレンダーの1日の就業時間数/リソースカレンダーの就業日数

未処理のデマンド(FTE)=(予測時間数-アサイン時間数)/ポジションカレンダーの1日の就業時間数/ポジションカレンダーの就業日数

シナリオ3: アサインされるリソースが部分的な割り当ての場合の未処理デマンドの計算

次の例のプロジェクトCでは、2011年10月から2012年1月までの4か月間、米国プールのシニアJavaエンジニアを必要とします。スタッフィング要件は、2011年10月から2011年11月までは3 FTE、2011年12月に1 FTEになり、2012年1月には1/2 FTEに減ります。

Barbara Gettyは、2011年10月から2012年1月までの自分の時間の75%がプロジェクトCに割り当てられているシニアJavaエンジニアです。彼女はその期間休暇をとる予定はありません。

図 B-5は、プロジェクトCの割り当て詳細をFTEビューで示しています。

図 B-5. プロジェクトCの割り当て詳細 (FTEビュー)

Oct 1, 2011 から Jan 31, 2012 までの割り当て詳細							
+ ポジションの追加			リソースリクエストの送信			ポジションのインポート	
ポジション	ステータス	リソースプール	割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週			FTE	時間 人日
			Q4 11	Q1 12		リクエストされた平均 FTE	
			Oct 11	Nov 11	Dec 11	Jan 12	
Senior Java Engineer	ソフト ブック済み	US Pool	3.00	3.00	1.00	0.50	1.88
Barbara Getty	ソフト ブック済み	US Pool	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75
未処理のデマンド			2.25	2.25	0.25	(0.25)	1.13
期間合計			3.00	3.00	1.00	0.50	1.88

図 B-6は、プロジェクトCの割り当て詳細を時間ビューで示しています。

図 B-6. プロジェクトCの割り当て詳細 (時間ビュー)

Oct 1, 2011 から Jan 31, 2012 までの割り当て詳細							
+ ポジションの追加			リソースリクエストの送信			ポジションのインポート	
ポジション	ステータス	リソースプール	割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週			FTE	時間 人日
			Q4 11	Q1 12		合計時間数	
			Oct 11	Nov 11	Dec 11	Jan 12	
Senior Java Engineer	ソフト ブック済み	US Pool	504.0	504.0	176.0	84.0	1,268.0
Barbara Getty	ソフト ブック済み	US Pool	126.0	126.0	132.0	126.0	510.0
未処理のデマンド			378.0	378.0	44.0	(42.0)	758.0
期間合計			504.0	504.0	176.0	84.0	1,268.0

表 B-5は、FTEビューと時間ビューでのプロジェクトCの予測、アサイン、および未処理デマンドの計算を示しています。

表 B-5. プロジェクトCの未処理デマンドの計算例

	2011年10月		2011年11月		2011年12月		2012年1月	
	FTE	時間	FTE	時間	FTE	時間	FTE	時間
予測: シニア Java エンジニア	3.00	$8 \times 21 \times 3$ = 504.0	3.00	$8 \times 21 \times 3$ = 504.0	1.00	$8 \times 22 \times 1$ = 176.0	0.50	$8 \times 21 \times .5$ = 84.0
Barbara Getty	0.75	$8 \times 21 \times .75$ = 126.0	0.75	$8 \times 21 \times .75$ = 126.0	0.75	$8 \times 22 \times .75$ = 132.0	0.75	$8 \times 21 \times .75$ = 126.0
未処理のデマンド	2.25	$504.0 - 126.0$ = 378.0	$1.00 - 0.52$ = 0.48	$504.0 - 126.0$ = 378.0	0.25	$176.0 - 132.0$ = 44.0	(0.25)	(42.0)

アサイン時間数 = リソースカレンダーの1日の就業時間数 × (リソースカレンダーの1か月の就業日数 - 個人的な休暇日数) × 割り当て率

シナリオ4: 未処理のデマンドが別のプールに転送される場合の未処理デマンドの計算

次の例のプロジェクトDでは、2月から4月までの3か月間、米国プールのシニアJavaエンジニアを必要とします。

Joseph Bankは、2月から4月までの自分の時間の50%がプロジェクトDに割り当てられているシニアJavaエンジニアです。残りの50%の未処理デマンドはEMEAプールに転送されます。

図 B-7は、プロジェクトDの割り当て詳細をFTEビューで示しています。

図 B-7. プロジェクトDの割り当て詳細 (FTEビュー)

Feb 1, 2012 から Jun 30, 2012 までの割り当て詳細								
			割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週					FTE 時間 人日
ポジション	ステータス	リソースプール	Q1 12		Q2 12		リクエストされた平均FTE	
			Feb 12	Mar 12	Apr 12	May 12		Jun 12
Senior Java Engineer	ソフト ブック済み	EMEA Pool	1.27	1.33	1.47		0.81	
Joseph Bank	ソフト ブック済み	US Pool	0.50	0.50	0.50		0.30	
未処理のデマンド			0.63	0.67	0.74		0.41	
期間合計			1.27	1.33	1.47	0.0	0.0	

図 B-8は、プロジェクトDの割り当て詳細を時間ビューで示しています。

図 B-8. プロジェクトDの割り当て詳細 (時間ビュー)

Feb 1, 2012 から Jun 30, 2012 までの割り当て詳細								
			割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週					FTE 時間 人日
ポジション	ステータス	リソースプール	Q1 12		Q2 12		合計時間数	
			Feb 12	Mar 12	Apr 12	May 12		Jun 12
Senior Java Engineer	ソフト ブック済み	EMEA Pool	160.0	176.0	168.0		504.0	
Joseph Bank	ソフト ブック済み	US Pool	80.0	88.0	84.0		252.0	
未処理のデマンド			80.0	88.0	84.0		252.0	
期間合計			160.0	176.0	168.0	0.0	0.0	

表 B-6は、FTE ビューと時間ビューでのプロジェクトDの予測、アサイン、および未処理デマンドの計算を示しています。

表 B-6. プロジェクトDの未処理デマンドの計算例

	2月		3月		4月	
	FTE	時間	FTE	時間	FTE	時間
予測: シニア Java エンジニア	160.0/6/21 = 1.27 ^a	8 × 20 × 1 = 160.0	176.0/6/22 = 1.33	8 × 22 × 1 = 176.0	168.0/6/19 = 1.47	8 × 21 × 1 = 168.0
Joseph Bank	0.5	8 × 20 × .5 = 80.0	0.5	8 × 22 × .5 = 88.0	0.5	8 × 21 × .5 = 84.0
未処理のデマンド	80.0/6/21 = 0.63 ^b	160.0-80.0 = 80.0	88.0/6/22 = 0.67	176.0-88.0 = 88.0	84.0/6/19 = 0.74	176.0-84.0 = 84.0

- a. ポジションの予測FTE=元の予測時間数/転送先のプール(プロジェクトDの場合はEMEAプール)のカレンダーの就業時間数/転送先のプール(プロジェクトDの場合はEMEAプール)のカレンダーの就業日数。
- b. ポジションの未処理FTE=未処理時間数/転送先のプール(プロジェクトDの場合はEMEAプール)のカレンダーの就業時間数/転送先のプール(プロジェクトDの場合はEMEAプール)のカレンダーの就業日数。

ポジションの未処理デマンドが別のプールに転送される場合は、新しいプールのカレンダーを使用してポジションのFTEベースの予測デマンドが再計算され、新しいプールのカレンダーを使用して未処理デマンドFTEが再計算されます。

シナリオ5: [リソースプール] ページで予測デマンドを表示するときの未処理デマンドの計算

次の例のプロジェクトEでは、米国プールのアプリケーション開発者とシニア Java エンジニアを5月と6月に必要とします。スタッフィング要件は、アプリケーション開発者については5月と6月に1/2 FTE、シニア Java エンジニアについては5月と6月に1 FTEです。

William Kleinは、5月と6月の彼の時間の100%がプロジェクトEに割り当てられているアプリケーション開発者です。Joseph Bankは、5月と6月に自分の時間の25%がプロジェクトEに割り当てられているシニア Java エンジニアです。

表 B-9は、[スタッフィングプロファイル] ページの未処理のデマンドを示しています。

図 B-9. プロジェクトEの割り当て詳細 (FTE ビュー)

Mar 1, 2012 から Jun 30, 2012 までの割り当て詳細															
+ ポジションの追加			リソースリクエストの送信			ポジションのインポート			割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週				FTE	時間	入日
ポジション	ステータス	リソースプール	Q1 12		Q2 12		リクエストされた平均 FTE								
			Mar 12	Apr 12	May 12	Jun 12									
Application Developer	ソフト ブック済み	US Pool			0.50	0.50			0.25						
William Klein	ソフト ブック済み	US Pool			1.00	1.00			0.50						
未処理のデマンド					(0.50)	(0.50)			(0.25)						
Senior Java Engineer	ソフト ブック済み	US Pool			1.00	1.00			0.50						
Joseph Bank	ソフト ブック済み	US Pool			0.25	0.25			0.13						
未処理のデマンド					0.75	0.75			0.38						
期間合計			0.00	0.00	1.50	1.50			0.75						

表 B-10は、[リソースプール] ページの未処理のデマンドを示しています。

図 B-10. プロジェクトEのリソースプールの詳細 (FTE ビュー)

リソース プールの詳細 (FTE)											
	Q4 11			Q1 12			Q2 12			Q3 12	
	Oct 11	Nov 11	Dec 11	Jan 12	Feb 12	Mar 12	Apr 12	May 12	Jun 12	Jul 12	
名前付きリソース	2.75	2.27	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75
名前なしリソース	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計キャパシティ	2.75	2.27	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75
合計予測	5	5	2	1	0.5	0.5	0.5	1.5	1.5	0	
ソフト ブック済みリソース	2.75	2.27	1.75	1.25	0.5	0.5	0.5	1.25	1.25	0	
コミット済みリソース	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計アサイン	2.75	2.27	1.75	1.25	0.5	0.5	0.5	1.25	1.25	0	
未処理のデマンド	2.25	2.73	0.25	0	0	0	0	0.75	0.75	0	
残存キャパシティ	0	-0	1	1.5	2.25	2.25	2.25	1.5	1.5	2.75	

表 B-7は、[リソースプール] ページでのプロジェクトEの合計キャパシティ、予測、アサイン、および未処理デマンドの計算を示しています。

表 B-7. プロジェクトEの未処理デマンドの計算例

	12年5月 FTE	12年6月 FTE
合計キャパシティ	2.75	2.75
合計予測	$(0.50+1.00) = 1.50$	$(0.50+1.00) = 1.50$
合計アサイン	$(1.00+0.25) = 1.25$	$(1.00+0.25) = 1.25$
未処理のデマンド	$(0+0.75) = 0.75^a$	$(0+0.75) = 0.75$

a. 未処理のデマンド = Σ (正のポジションの未処理デマンド)

予測デマンドを [リソースプール] ページ (ARPポートレットおよび [リソースプール] ページの [予測デマンドの表示]) で確認すると、リソースプール全体の未処理デマンドを表示するときに、負の未処理デマンド (つまり、1つのポジションでの重複予約) は無視されていることがわかります。これは、関心があるのはリソースプールの実際の未処理デマンドであり、固定された期間について、ポジションのアプリケーション開発者の負の未処理デマンドで、ポジションのシニア Java エンジニアの正の未処理デマンドを相殺したくないためです。

索引

A

AAL_PORTLET_MAX_RESOURCES パラメータ, **198**

ARP_MAX_RESOURCE_POOLS パラメータ, **121**

ARP_MAX_RESOURCES パラメータ, **121**

E

EMAIL_NOTIFICATION_SENDER パラメータ, **37**

ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION パラメータ, **143**

F

FORECAST_PLANNING_PAGE_SIZE パラメータ, **103**

K

「KNTA - 部署 - 有効」 検証, **14**

M

Microsoft Excel, **122, 198**

予測デマンドのエクスポート, **68**

リソースプールキャパシティのエクスポート, **68**

リソース負荷のエクスポート, **68**

Microsoft Excel ファイルへのエクスポート, **68**

P

Portfolio Management

スタッフィングプロファイル, **98**

R

RAMP_MAX_RA_PER_PAGE パラメータ, **143**

RAMP_PAGE_SIZE パラメータ, **143**

resource allocation management からの削除, **149**

resource allocation management での表示, **153**

resource allocation management での保証, **148**

resource allocation management でのリソースの保証へのアサイン, **146**

resource allocation management でのリソースプール, **153**

resource allocation management でのリソースリクエスト, **145, 147, 148**

[Resource Allocation Management] ページ, **152**

アクセス, **132**

期間フィルタ, **139**

クイックフィルタ, **136**

詳細フィルタ, **137**

スタッフィングプロファイルによるソート, **139**

- スタッフィングプロファイルポジションによるソート, **139**
- ステータスの変更, **150**
- ソート, **135**
- その他のページの表示, **142**
- データの競合, **132**
- データの説明, **133**
- データの保存, **150**
- パフォーマンス, **154**
- 表示オプション, **140**
- フィルタ, **135**
- ポジションの表示, **153**
- 保証, **148**
- 保証の削除, **149**
- リソースの削除, **149**
- リソースの表示, **142, 153**
- リソースの保証へのアサイン, **146**
- リソースプールの計画稼働率, **151**
- リソースプールの変更, **153**
- リソースリクエストの却下, **148**
- リソースリクエストの転送, **147**
- リソースリクエストへのアサイン, **145**

Resource Management

- アサインの視覚化, **195**
- 運用計画, **155**
- キャパシティ計画, **59**
- 検証, **14**
- 作業計画の実行, **155**
- 作業項目の表示, **193**
- スキル, **26**
- スタッフィングプロファイルによるデマンドのトラッキング, **75**
- スタッフィングプロファイルの分析, **125**
- セットアップ, **13**
- 組織単位のモデリング, **48**
- 組織のモデリング, **39**
- タスクのアサイン, **159**
- 地域カレンダー, **28**
- デフォルトの期間ビュー, **22**
- リクエスト作業項目, **31**

- リクエストのアサイン, **158**
- リクエストの実行, **155**
- リクエストの設定, **156**
- リソースのアサイン, **113**
- リソースのセットアップ, **40**
- リソースファインダ, **164**
- リソースプールによるキャパシティの計画, **61**
- リソースプールの分析, **119**
- リソース割り当ての管理, **132**
- ロール, **24**

RM_ALLOWED_EFFORT_TYPES パラメータ, **23, 144**

RM_DEFAULT_EFFORT_TYPE パラメータ, **23, 103, 144**

RM_DEFAULT_PERIOD_TYPE パラメータ, **23, 103, 144**

RM_MAX_RESOURCE_IN_POOL パラメータ, **144**

RM_OVERRIDE_ASSIGNMENT_CONTROLS パラメータ, **82**

RM 通知サービス, **38**

「RSC - 作業負荷カテゴリ」検証, **15**

「RSC - スキルカテゴリ」検証, **14**

「RSC - スキル技能」検証, **15**

「RSC - 組織単位タイプ」検証, **14**

「RSC - 場所」検証, **14**

「RSC - リソースカテゴリ」検証, **14**

「RSC - リソースタイトル」検証, **15**

S

SMTP_SERVER パラメータ, **37**

T

Time Management

作業計画の実績のスタッフィングプロ
ファイルへのロールアップ, **127**

Time Management の作業計画のロールアップ,
127

あ

アクセス

[Resource Allocation Management] ページ,
132

[予測計画] ページ, **104**

アクセス許可

スタッフィングプロファイル, **94**

[予測計画] ページ, **103**

リソース, **47**

リソースプール, **71**

[アクセスの設定] ページ

アクセス許可, **72**

スタッフィングプロファイル, **96**

リソースプール, **74**

アサイン, **145, 146**

視覚化, **195**

タスク, **159**

タスクへの複数のリソース, **161**

保証, **118**

リクエスト, **158**

リソース, **115**

リソースファインダの使用, **164**

リソースをタスクにアサイン, **159**

ロールとタスク, **159**

アサインの視覚化, **195**

アサインの負荷の分析

リソース負荷内訳テーブル, **199**

アサインの負荷の分析ポートレット, **195**

しきい値, **198**

データを Microsoft Excel にエクスポート,
198

パラメータ, **197**

アサインの負荷の分析ポートレットデータの
エクスポート, **198**

い

インポート

ポジションのスタッフィングプロファイ
ルへのインポート, **88**

え

エクスポート

アサインの負荷の分析ポートレットの
データを Microsoft Excel にエクスポー
ト, **198**

リソースプールの分析ポートレットの
データを Microsoft Excel にエクスポー
ト, **122**

お

オーバーライド

実績, **191**

スケジュールされた値, **191**

か

開始日

実績, **192**

スケジュールされた開始日, **191**

可用性スコア, **182**

カレンダー

地域システムデフォルト, **29**

地域のセットアップ, **28**

リソース用のセットアップ, **45**

管理

リソースプールキャパシティ, **64, 69**

リソース割り当て, **132**

き

期間, **22**

実績, **192**

スケジュールされた, **191**

ビューの設定, **22**

割り当ての調整, **101**

却下, **148**

キャパシティ

リソースプール用の管理, **69**

キャパシティ計画

Resource Management, **59**

デマンドの却下, **116**

デマンドの転送, **116**

保証のアサイン, **118**

リソースのアサイン, **113, 115**

リソースプール, **61**

リソースリクエストの収集, **114**

く

グループ化

スタッフィングプロファイル用の通知,
37

リソースプール用の通知, **37**

け

計画稼働率, **187**

計算

可用性スコア, **182**

計画稼働率, **187**

スキルスコア, **187**

検索

スタッフィングプロファイル用, **89**

リソースファインダ, **172**

検証

Resource Management, **14**

検証 Workbench, **16**

セットアップ, **14**

変更, **15**

検証 Workbench, **16**

こ

更新

タスク作業項目, **193**

リクエスト作業項目, **193**

工数

実績, **192**

スケジュールされた工数, **191**

個人的な視覚化, **194**

アサイン詳細, **194**

キャパシティ, **194**

コスト

スタッフィングプロファイルからのロー
ルアップ, **99**

コピー

予測データ, **105**

さ

サービス

RM 通知サービス, **38**

スタッフィングプロファイル用の通知,
38

リソースプール用の通知, **38**

作業計画

実績, **126**

実績のスタッフィングプロファイルへの
ロールアップ, **125**

スタッフィングプロファイルとの比較,
129

作業計画の実行

概要, **155**

キャパシティと負荷の比較, **162**

タスクに複数のリソースをアサイン, **161**

タスクのアサイン, **159**

プロジェクトのスタッフィングの分析,
163

マイタスクポートレット, **193**

リソースの使用状況ビュー, **164**

リソースのタスクへのアサイン, **159**
ロールとタスクの関連付け, **159**

作業項目

アサインの視覚化, **195**
個人的な視覚化, **194**
実績のオーバーライド, **191**
スケジュールされた値のオーバーライド,
191
表示, **193**
マイタスクポートレット, **193**
マイリクエストポートレット, **193**
リクエストタイプとのマッピング, **32**
リクエストフィールドのセットアップ,
31

作業負荷

過剰割り当ての調整, **200**
視覚化, **194**

作業負荷の過剰割り当ての調整, **200**

削除

resource allocation management からの保証,
149
resource allocation management からのリ
ソース, **149**
スキル, **27**
組織単位, **58**
[予測計画] ページの使用によるポジショ
ン, **108**
ロール, **25**

作成

スキル, **26**
スタッフィングプロファイル, **82**
組織単位, **50**
組織モデル, **39**
プロジェクトのスタッフィングプロファ
イル, **126**
リソースプール, **63**
ロール, **24**

し

システムデフォルト地域カレンダー, **29**

実績

オーバーライド, **191**
開始日, **192**
期間, **192**
工数, **192**
作業計画, **126**
終了日, **192**
表示, **131**
フィールドのリレーションシップ, **192**

実績工数

スタッフィングプロファイルからの設定,
99

収集

リソースリクエスト, **114**

終了日

実績, **192**
スケジュールされた終了日, **191**

す

スキル

削除, **27**
作成, **26**
セットアップ, **26**
比較, **181**
変更, **27**
リソースへの追加, **44**

スキルスコア, **187**

スキル属性, **41**

スケジュールされた期間, **191**

スケジュールされた工数, **191**

スケジュールされた値

オーバーライド, **191**
フィールドのリレーションシップ, **191**

スタッフィングプロファイル, **127**
Portfolio Management, **98**
resource allocation management での表示,
152
アクセス許可, **94**
[アクセスの設定] ページ, **95, 96**
既定のリソースプール, **98**
検索, **89**
コンポーネント, **78**
作業計画のアサインとの比較, **129**
作業計画の実績と Time Management, **127**
作業計画の実績の自動, **125**
作業計画の実績のロールアップ, **125**
作成, **82**
資産, **131**
実績工数の設定, **99**
セキュリティ, **94**
全般的なチュートリアル, **82**
通知サービスの設定, **38**
通知のグループ化, **37**
通知のセットアップ, **35**
通知の変更, **36, 91**
通知用のパラメータの設定, **37**
デフォルトの通知, **35**
デマンドの却下, **116**
デマンドの転送, **116**
デマンドのトラッキング, **75**
表示, **89**
プロジェクト用の作成, **126**
分析, **125, 129**
ポジションのインポート, **88**
保証のアサイン, **118**
予測計画での表示, **109**
[予測計画] ページからのポジションの削
除, **108**
[予測計画] ページからのポジションの追
加, **107**
予測人件費のロールアップ, **99**
リソースのアサイン, **113, 115**
リソースプールとの比較, **119**

リソースリクエストの送信, **93**

スタッフィングプロファイルの表示, **152**
スタッフィングプロファイルポジションによ
る [Resource Allocation Management] ページ,
139
ステータス
resource allocation management での変更,
150

せ

セキュリティ
[アクセスの設定] ページ, **95**
スタッフィングプロファイル, **94**
スタッフィングプロファイルのアクセス
許可, **94**
リソース, **47**
リソースプール, **71**
リソースプールのアクセス許可, **71**
リソースプールのアクセスの設定, **72**

セキュリティグループ

組織単位, **55**
組織単位へのリンク, **54**
メンバシップ, **54**

設定

スタッフィングプロファイル用の通知
サービス, **38**
スタッフィングプロファイル用の通知パ
ラメータ, **37**
[予測計画] ページ, **102**
リソースプールへのアクセス, **74**
リソースプール用の通知サービス, **38**
リソースプール用の通知パラメータ, **37**

セットアップ

Resource Management, **13**
検証, **14**
スキル, **26**
スタッフィングプロファイルからの実績
工数, **99**

スタッフィングプロファイル用の通知,
35
地域カレンダー, **28**
デフォルトの期間ビュー, **22**
リクエスト作業項目フィールド, **31**
リソース, **40**
リソースカレンダー, **45**
リソースの属性, **42**
リソースプール用の通知, **35**
ロール, **24**

そ

送信

[予測計画] ページからのリソースリクエ
スト, **108**

ソート, **139**

[Resource Allocation Management] ページ,
135

スタッフィングプロファイル別による [予
測計画] ページ, **112**

スタッフィングプロファイル別の
[Resource Allocation Management] ペー
ジ, **139**

スタッフィングプロファイルポジション
別による [予測計画] ページ, **112**

属性

リソース, **40**
リソースのキー, **41**
リソースプール, **62**
リソース用のセットアップ, **42**

組織単位

削除, **58**
作成, **50**
セキュリティグループ, **55**
セキュリティグループへのリンク, **54**
プライマリ, **48**
変換, **57**
変更, **53**
マトリクス, **49**

モデリング, **48**

組織モデル

構築, **52**
作成, **39**
組織単位, **48**
組織単位の変換, **57**

た

タスク

アサイン, **159**
作業項目の更新, **193**
作業項目の表示, **193**
複数のリソースのアサイン, **161**
リソースのアサイン, **159**
ロールのアサイン, **159**

ち

地域カレンダー

システムデフォルト, **29**
セットアップ, **28**

地域属性, **41**

つ

追加

ポジション, **86**
[予測計画] ページの使用によるポジショ
ン, **107**
リソースのリソースプールへの追加, **69**
リソースへのスキル, **44**
リソースへのロール, **44**

通知

スタッフィングプロファイルのデフォル
ト, **35**
スタッフィングプロファイル用のグルー
プ化, **37**
スタッフィングプロファイル用のサービ
スの設定, **38**
スタッフィングプロファイル用のセット
アップ, **35**

スタッフィングプロファイル用のパラ
メータの設定, **37**
スタッフィングプロファイル用の変更,
36, 91
リソースプールのデフォルト, **36**
リソースプール用のグループ化, **37**
リソースプール用のサービスの設定, **38**
リソースプール用のセットアップ, **35**
リソースプール用のパラメータの設定,
37
リソースプール用の変更, **36, 67**
リソース用の無効化, **68**

て

データの保存
[Resource Allocation Management] ページ,
150
[予測計画] ページ, **106**

適合スコア, **182**

デフォルトの期間ビュー, **22**

デマンドの却下, **116**

デマンドの転送, **116**

転送, **147**

は

パフォーマンス
[Resource Allocation Management] ページ,
154

ひ

表示
resource allocation management でのスタッ
フィングプロファイル, **152**
resource allocation management でのポジ
ション, **153**
resource allocation management でのリソー
ス, **142, 153**

resource allocation management のページ,
142

作業項目, **193**

実績, **131**

スタッフィングプロファイル, **89**

タスク作業項目, **193**

予測計画でのスタッフィングプロファイ
ル, **109**

予測計画でのページ, **113**

予測計画でのポジション, **110, 112**

予測デマンド, **70, 123**

リクエスト作業項目, **193**

リソースプール, **65**

リソース負荷, **71, 177, 199**

表示オプション

[Resource Allocation Management] ページ,
140

ふ

フィルタ

[Resource Allocation Management] ページ,
135

期間, **139**

クイック, **136**

詳細, **137**

[予測計画] ページ

期間, **111**

検索, **110**

プライマリ組織単位, **48**

マトリクスへの変換, **57**

プロジェクト

スタッフィングプロファイルの作成, **126**

分析

スタッフィングプロファイル, **125**

リソースプール, **119**

へ

変更, **153**

resource allocation management でのステータス, **150**

検証, **15**

スキル, **27**

スタッフィングプロファイル通知, **91**

スタッフィングプロファイル用の通知,
36

組織単位, **53**

複数のリソースの属性, **46**

予測データ, **105**

リソースプール参加, **69**

リソースプール用の通知, **36, 67**

ロール, **25**

ほ

ポートレット

アサインの負荷の分析, **195**

リソースプールの分析, **119**

ポジション, **153**

スタッフィングプロファイルへのインポート, **88**

追加, **86**

予測計画での表示, **110**

[予測計画] ページからの削除, **108**

[予測計画] ページからの追加, **107**

保証

resource allocation management からの削除,
149

アサイン, **118**

保証済み割り当てを参照。

保証済み割り当て, **101**

resource allocation management でのリソースのアサイン, **146**

resource allocation management での割り当て, **148**

ま

マイタスクポートレット, **193**

マイリクエストポートレット, **193**

マッピング

作業項目フィールドとリクエストタイプ,
32

マトリクス組織単位, **49**

プライマリへの変換, **57**

む

無効化

リソースプール, **66**

リソース用の通知, **68**

め

メンバシップ

セキュリティグループ, **54**

ゆ

有効化

リソースプール, **66**

よ

[予測計画] ページ, **102**

アクセス, **104**

アクセス許可, **103**

期間フィルタ, **111**

検索フィルタ, **110**

スタッフィングプロファイルの表示, **109**

スタッフィングプロファイル別による
ソート, **112**

スタッフィングプロファイルポジション
別によるソート, **112**

設定, **102**

その他のページの表示, **113**

データのコピー, **105**

データの変更, **105**

データの保存, **106**

- ポジションの削除, **108**
- ポジションの追加, **107**
- ポジションの表示, **110, 112**
- リソースリクエストの送信, **108**

予測デマンド, **68**

- 表示, **70, 123**

リ

リクエスト

- Project Management での設定, **156**
- アサイン, **158**
- 作業項目の更新, **193**
- 作業項目の表示, **193**
- 作業項目フィールドのセットアップ, **31**

リクエスト作業項目

- アサイン, **158**
- 設定, **156**
- セットアップ, **31**
- データベース統計情報の再取得, **32**
- フィールド, **156**
- フィールドの相互依存性, **34**

リクエストタイプ

- 作業項目フィールドとのマッピング, **32**

リクエストの実行

- 概要, **155**
- マイリクエストポートレット, **193**
- リクエストのアサイン, **158**
- リクエストの設定, **156**

リソース, **149**

- resource allocation management での表示, **153**
- resource allocation management での保証へのアサイン, **146**
- アクセス許可, **47**
- カレンダーのセットアップ, **45**
- 計算の調整, **182**
- 検索, **172**
- 個人的な作業負荷の視覚化, **194**

- 主要な属性, **41**
- スキルの追加, **44**
- スキルの比較, **181**
- セキュリティ, **47**
- セットアップ, **40**
- 属性, **40**
- 属性のセットアップ, **42**
- タスクに複数をアサイン, **161**
- 通知の無効化, **68**
- 負荷の表示, **177, 199**
- 複数の属性の変更, **46**
- リクエストの収集, **114**
- リソースプールへの追加, **69**
- ロールの追加, **44**
- 割り当ての管理, **132**

リソースカレンダー

- セットアップ, **45**

リソースごとの合計, **23**

リソースデマンド

- スタッフリングプロファイル, **75**
- 全般的なチュートリアル, **82**

リソースのアサイン, **113**

リソースファインダ

- 可用性スコア, **182**
- 計画稼働率, **187**
- 計算の調整, **182**
- 検索, **172**
- 使用, **164**
- スキルスコア, **187**
- スキルの比較, **181**
- 適合スコア, **182**
- フィールド, **165**
- ボタン, **165**
- リソースのアサイン, **115**
- リソース負荷の表示, **177**

リソースプール

- resource allocation management での変更, **153**

- アクセス許可, **71**
 - アクセスの設定, **74**
 - [アクセスの設定] ページ, **72**
 - 機能, **61**
 - キャパシティ
 - Microsoft Excel ファイルへのエクスポート, **68**
 - 管理, **64**
 - 計画, **61**
 - キャパシティの管理, **69**
 - 作成, **63**
 - 参加の調整, **69**
 - 参加の変更, **69**
 - スタッフイングプロファイルとの比較, **119**
 - スタッフイングプロファイルの既定, **98**
 - セキュリティ, **71**
 - 全般的なチュートリアル, **62**
 - 属性, **62**
 - 通知サービスの設定, **38**
 - 通知のグループ化, **37**
 - 通知のセットアップ, **35**
 - 通知の変更, **36, 67**
 - 通知用のパラメータの設定, **37**
 - デフォルトの通知, **36**
 - デマンドの却下, **116**
 - デマンドの転送, **116**
 - 表示, **65**
 - 分析, **119**
 - 保証のアサイン, **118**
 - 無効化, **66**
 - 有効化, **66**
 - リソースのアサイン, **113, 115**
 - リソースの追加, **69**
 - リソースリクエストの収集, **114**
 - ロールアップ, **75**
 - リソースプールの計画稼働率
 - resource allocation management, **151**
 - リソースプールの分析, **119**
 - 内訳テーブル, **123**
 - ポートレットパラメータ, **120**
 - リソースプールの分析ポートレットしきい値, **121**
 - データを Microsoft Excel にエクスポート, **122**
 - リソースプールの分析ポートレットのデータをエクスポート, **122**
 - リソース負荷
 - Microsoft Excel ファイルへのエクスポート, **68**
 - 表示, **71**
 - リソース負荷内訳テーブル, **199**
 - リソースリクエスト
 - resource allocation management からの転送, **147**
 - resource allocation management でのアサイン, **145**
 - resource allocation management での却下, **148**
 - 収集, **114**
 - 送信, **93**
 - [予測計画] ページからの送信, **108**
 - リソースリクエストの送信, **93**
 - リソース割り当て
 - 管理, **132**
 - リンク付け
 - セキュリティグループから組織単位へ, **54**
- ## ろ
- ロール
 - 削除, **25**
 - 作成, **24**
 - セットアップ, **24**
 - 変更, **25**
 - リソースへの追加, **44**
 - ロール属性, **41**

わ

割り当て, **148**

割り当て期間
調整済み, **101**