

# **HP HP Project and Portfolio Management Center**

Softwareversion: 9.30

## **HP Resource Management-Benutzerhandbuch**

Dokument-Releasedatum: September 2014  
Software-Releasedatum: September 2014

# Rechtliche Hinweise

## Garantie

Die Garantiebedingungen für Produkte und Services von HP sind in der Garantieerklärung festgelegt, die diesen Produkten und Services beiliegt. Keine der folgenden Aussagen kann als zusätzliche Garantie interpretiert werden. HP haftet nicht für technische oder redaktionelle Fehler oder Auslassungen.

Die hierin enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

## Eingeschränkte Rechte

Vertrauliche Computersoftware. Gültige Lizenz von HP für den Besitz, Gebrauch oder die Anfertigung von Kopien erforderlich. Entspricht FAR 12.211 und 12.212; kommerzielle Computersoftware, Computersoftwareokumentation und technische Daten für kommerzielle Komponenten werden an die US-Regierung per Standardlizenz lizenziert.

## Urheberrechtshinweise

© Copyright 1997 - 2014 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

## Marken

Adobe® ist eine Marke der Adobe Systems Incorporated.

Microsoft® und Windows® sind in den Vereinigten Staaten eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

UNIX® ist eine eingetragene Marke von The Open Group.

# Dokumentationsaktualisierungen

Die Titelseite dieses Dokuments enthält die folgenden Informationen:

- Softwareversionsnummer, die die Softwareversion angibt.
- Dokument-Releasedatum, das sich mit jeder Aktualisierung des Dokuments ändert.
- Software-Releasedatum zur Angabe des Releasedatums der Softwareversion.

Um nach Aktualisierungen des Dokuments zu suchen, oder um zu überprüfen, dass Sie die aktuellste Version des Dokuments verwenden, wechseln Sie zu:

<http://h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals>

Für die Anmeldung an dieser Website benötigen Sie einen HP Passport. Um sich für eine HP Passport-ID zu registrieren, wechseln Sie zu:

<http://h20229.www2.hp.com/passport-registration.html>

Alternativ können Sie auf den Link **New user registration** (Neue Benutzer registrieren) auf der HP Passport-Anmeldeseite klicken.

Wenn Sie sich beim Support-Service eines bestimmten Produkts registrieren, erhalten Sie ebenfalls aktualisierte Softwareversionen und überarbeitete Ausgaben der zugehörigen Dokumente. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem HP-Kundenbetreuer.

Die folgende Tabelle enthält die Änderungen, die an diesem Dokument seit der letzten veröffentlichten Version vorgenommen wurden.

# Support

Besuchen Sie die HP Software Support Online-Website von HP unter: <http://www.hp.com/go/hpsoftwaresupport>

Auf dieser Website finden Sie Kontaktinformationen und Details zu Produkten, Services und Support-Leistungen von HP Software.

Der Online-Support von HP Software bietet Kunden mit Hilfe interaktiver technischer Support-Werkzeuge die Möglichkeit, ihre Probleme intern zu lösen. Als Kunde mit Supportvertrag stehen Ihnen auf der HP Software Support-Website folgende Optionen zur Verfügung:

- Suchen nach interessanten Wissensdokumenten
- Absenden und Verfolgen von Support-Fällen und Erweiterungsanforderungen
- Herunterladen von Software-Patches
- Verwalten von Supportverträgen
- Nachschlagen von HP-Supportkontakten
- Einsehen von Informationen über verfügbare Services
- Führen von Diskussionen mit anderen Softwarekunden
- Suchen von und Registrieren für Softwareschulungen

Bei den meisten Support-Bereichen ist die Registrierung und Anmeldung als HP-Passport-Benutzer erforderlich. Einige Angebote setzen den Abschluss eines Supportvertrags voraus. Um sich für eine HP Passport-ID zu registrieren, wechseln Sie zu:

<http://h20229.www2.hp.com/passport-registration.html>

Weitere Informationen über die für den Zugriff erforderlichen Voraussetzungen erhalten Sie unter:

[http://h20230.www2.hp.com/new\\_access\\_levels.jsp](http://h20230.www2.hp.com/new_access_levels.jsp)

**HP Software Solutions Now** greift auf die Website von HPSW Solution and Integration Portal zu. Auf dieser Website finden Sie HP-Produktlösungen für Ihre Unternehmensanforderungen, einschließlich einer Liste aller Integrationsmöglichkeiten zwischen HP-Produkten sowie eine Aufstellung der ITIL-Prozesse. Der URL dieser Website lautet <http://h20230.www2.hp.com/sc/solutions/index.jsp>.

# Inhalt

<b>Kapitel 1: Erste Schritte mit HP Resource Management</b> .....	<b>10</b>
Einführung in HP Resource Management .....	10
Weiterführende Literatur .....	11
<b>Kapitel 2: Einrichten von HP Resource Management</b> .....	<b>12</b>
Übersicht über das Einrichten von HP Resource Management .....	12
Einrichten von HP Resource Management-Validierungen .....	12
Hierarchische Auswahl für die Validierung der Auto-Complete-Liste .....	15
Hinweise zu Aktualisierungen .....	15
Aktivieren der hierarchischen Auswahl .....	16
Abfragebeispiel für die Registerkarte "Hierarchische Anzeige" .....	17
Verwenden der hierarchischen Auswahl .....	18
Einrichten von Standardansichten für Zeitperioden .....	19
Einrichten von Rollen .....	20
Erstellen einer neuen Rolle .....	20
Ändern vorhandener Rollen .....	20
Löschen von Rollen .....	21
Einrichten von Qualifikationen .....	21
Erstellen einer neuen Qualifikation .....	21
Ändern vorhandener Qualifikationen .....	22
Löschen von Qualifikationen .....	22
Einrichten eines regionalen Kalenders .....	22
Festlegen des als Systemstandard zu verwendenden regionalen Kalenders .....	24
Einrichten von Regionen .....	25
Einrichten von Anforderungsarbeitselementfeldern .....	25
Einrichten von Ressourcenpools .....	28
Einrichten von Standardbenachrichtigungen für PEP-Profil und Ressourcenpools .....	29
Standardbenachrichtigungen für PEP-Profil .....	29
Standardbenachrichtigungen für Ressourcenpools .....	29
Ändern von Standardbenachrichtigungen .....	30
Gruppieren von Benachrichtigungen .....	30
Festlegen der Benachrichtigungsparameter .....	30
Einrichten des Benachrichtigungsservice .....	31
<b>Kapitel 3: Modellieren einer Organisation</b> .....	<b>32</b>
Übersicht über das Modellieren einer Organisation .....	32
Einrichten einer Ressource .....	32
Festlegen von Ressourcenattributen .....	34
Einrichten des Ressourcenkalenders .....	36
Ändern mehrerer Ressourcen .....	36

Ressourcensicherheit .....	37
Modellieren von Organisationseinheiten .....	38
Erstellen einer Organisationseinheit .....	40
Erstellen des Organisationsmodells .....	41
Verknüpfen von Organisationseinheiten mit Sicherheitsgruppen .....	42
Konvertieren des Typs der Organisationseinheit .....	45
Löschen einer Organisationseinheit .....	46

<b>Kapitel 4: Verwenden von HP Resource Management für die Kapazitätsplanung .....</b>	<b>47</b>
Übersicht über die Verwendung von HP Resource Management für die Kapazitätsplanung .....	47
Planen der Ressourcenkapazität mit Hilfe von Ressourcenpools .....	48
Verwenden von Ressourcenpools: Allgemeine Vorgehensweise .....	49
Erstellen eines Ressourcenpools .....	50
Anzeigen von Ressourcenpools .....	51
Deaktivieren und Aktivieren von Ressourcenpools .....	52
Ändern von Benachrichtigungen für Ressourcenpools .....	53
Deaktivieren von Benachrichtigungen für eine Ressource .....	54
Exportieren von Ressourcenpooldaten in Excel .....	55
Anpassen der Ressourcenpool-Teilnahme von Ressourcen .....	55
Anzeigen der Bedarfsprognose .....	57
Verwalten der Zuweisung .....	57
Anzeigen der Ressourcenauslastung .....	57
Ressourcenpoolsicherheit .....	57
Ressourcenpool-Zugriffserteilungen .....	58
Die Seite "Zugriffsberechtigungen konfigurieren" für einen Ressourcenpool .....	58
Verwenden der Seite "Zugriffsberechtigungen konfigurieren" .....	59
Übernehmen von Ressourcenpool-Informationen .....	60
Überwachen des Bedarfs mit PEP-Profilen .....	61
Verwenden von PEP-Profilen: Allgemeine Vorgehensweise .....	62
Ansichten des PEP-Profiles .....	63
Gantt-Ansicht .....	63
Tabellenansicht .....	69
Erstellen eines PEP-Profiles .....	76
Erstellen eines PEP-Profiles für ein Projekt .....	78
Anzeigen und Konfigurieren des Gantt-Diagramms auf der Seite "PEP-Profil" .....	79
Konfigurieren des Gantt-Diagramms auf der Seite "PEP-Profil" .....	80
Hinzufügen von Positionen .....	82
Hinzufügen von Positionen in der Gantt-Ansicht .....	82
Hinzufügen von Positionen in der Tabellenansicht .....	83
Importieren von Positionen in ein PEP-Profil .....	87
Filtern von Positionen auf der Seite "PEP-Profil" .....	89
Filtern von Positionen in der Gantt-Ansicht .....	89
Filtern von Positionen in der Tabellenansicht .....	90
Hinzufügen/Entfernen von Spalten auf der Seite "PEP-Profil" .....	92

Anzeigen von PEP-Profilen .....	92
Verwenden des Suchfelds .....	93
Verwenden der Seite "PEP-Profile suchen" .....	93
Ändern von Benachrichtigungen für PEP-Profile .....	94
Senden von Ressourcenanforderungen aus einem PEP-Profil .....	95
PEP-Profilesicherheit .....	97
Zugriffserteilungen für PEP-Profile .....	97
Die Seite "Zugriffsberechtigungen konfigurieren" für ein PEP-Profil .....	98
Verwenden der Seite "Zugriffsberechtigungen konfigurieren" .....	99
Löschen zukünftiger Prognosen und Zuweisungen .....	100
Löschen von PEP-Profilen .....	101
Verwenden weiterer Funktionen für PEP-Profile .....	101
PEP-Profile und HP Portfolio Management .....	101
Standardressourcenpools für PEP-Profile .....	101
Sonderbefehl für Basisplan-PEP-Profil .....	101
Berechnen von Arbeitskostenprognosen anhand von PEP-Profilen .....	102
Direkte Eingabe von Ist-Werten .....	102
Anpassung der Zuweisungszeitperioden .....	103
Zugesagte Zuweisungen .....	103
Prognoseplanung .....	104
Konfigurieren der Seite "Prognoseplanung" .....	104
Konfigurieren von Zugriffserteilungen .....	105
Zugriff auf die Seite "Prognoseplanung" .....	105
Verwenden der Seite "Prognoseplanung" .....	106
Ändern der Prognosedaten .....	106
Speichern geänderter Prognosedaten .....	107
Hinzufügen einer Position .....	107
Entfernen einer Position .....	109
Senden einer Ressourcenanforderung .....	109
Anzeigen von Informationen zu einem PEP-Profil oder einer Position .....	110
Filtern und Sortieren .....	110
Ändern der Anzeigooptionen .....	112
Zuweisen von Ressourcenpoolressourcen .....	113
Sammeln von Ressourcenanforderungen .....	113
Durchführen von Zuweisungen .....	114
Ablehnen und Weiterleiten von Bedarf .....	115
Zuweisen zugesagter Zuweisungen .....	116
Analysieren von Ressourcenpools .....	117
Vergleichen von Ressourcenpools mit PEP-Profilen .....	117
Aufstellung der Ressourcenpoolanalyse .....	120
Analysieren von mit Projekten verknüpften PEP-Profilen .....	123
Automatische Überwachung von Ist-Werten für PEP-Profile .....	123
Automatische Überwachung von Ist-Werten mit HP Time Management .....	124
Vergleichen der Zuweisungen eines Projekts mit dem zugehörigen PEP-Profil .....	126
Analysieren von mit Anlagen verknüpften PEP-Profilen .....	127
Übernehmen von Arbeitszeiten für eine Anlage in ein PEP-Profil .....	128

Anzeigen von Ist-Werten .....	128
Das Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast .....	128
Verwalten der Ressourcenzuweisung .....	128
Aufrufen der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	129
Interpretieren der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	129
Interpretieren der Gantt-Ansicht auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	130
Interpretieren der Tabellenansicht auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	131
Anzeigen und Konfigurieren des Gantt-Diagramms auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	133
Konfigurieren des Gantt-Diagramms auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	134
Filtern und Sortieren der Tabellenansicht auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	135
Schnellfilter .....	136
Erweiterter Filter .....	137
Zeitperiodenfilter .....	140
Sortieren nach PEP-Profil und PEP-Profilposition .....	140
Ändern der Anzeigeeoptionen der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	140
Anzeigen von Ressourcen .....	142
Anzeigen zusätzlicher Datenseiten .....	143
Ändern von Schlüsseln und server.conf-Parametern .....	143
Zuweisen einer Ressource für eine Ressourcenanforderung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	145
Zuweisen einer Ressource für eine zugesagte Zuweisung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	147
Abrufen von Ressourcenempfehlungen von der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	147
Ändern von server.conf-Parametern .....	149
Weiterleiten einer Ressourcenanforderung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	150
Zusagen von Zuweisungen über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	151
Ablehnen einer Ressourcenanforderung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	152
Entfernen einer Ressource über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	152
Entfernen einer zugesagten Zuweisung .....	153
Ändern des Ressourcenstatus über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	153
Speichern von Zuweisungsdatenänderungen auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	154
Anzeigen der geplanten Ressourcenpoolverwendung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	154
Anzeigen von Informationen zu einem PEP-Profil, einer Ressource oder einer Position über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	155
Anzeigen von PEP-Profilinformationen .....	156
Anzeigen von Ressourceninformationen .....	156

Anzeigen von Positionsinformationen .....	156
Ändern des auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" angezeigten Ressourcenpools .....	156
Aspekte der Systemleistung und allgemeine Hinweise zur Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" .....	157
<b>Kapitel 5: Verwenden von HP Resource Management für die Arbeitsplan- und Anforderungsausführung .....</b>	<b>158</b>
Übersicht über die Verwendung von HP Resource Management für die Arbeitsplan- und Anforderungsausführung .....	158
Konfigurieren von Anforderungen für HP Resource Management .....	159
Zuweisen von Anforderungen .....	160
Zuweisen von Tasks .....	161
Zuweisen von Rollen zu Tasks .....	162
Zuweisen von Ressourcen zu Tasks .....	162
Buchen mehrerer Ressourcen für eine Task .....	163
Vergleichen der Projektkapazität mit der Arbeitsplanauslastung .....	164
Mit Arbeitsplan für Projekt vergleichen .....	164
Arbeitsplanansicht "Ressourcenverwendung" .....	165
Verwenden der Ressourcensuche .....	166
Erweiterte Ressourcensuche .....	170
Spalten aktualisieren .....	170
Skalierbare Ressourcenergebnisse .....	171
Suchen nach Ressourcen .....	172
Verwenden von Ressourcenbenutzerdatenfeldern für die Ressourcensuche .....	173
Ändern von Qualifikationskriterien für die Ressourcensuche .....	175
Anzeigen der Ressourcenauslastung .....	176
Erforderliche und bevorzugte Qualifikation .....	178
Qualifikationskompetenz .....	178
Vergleichen von Qualifikationen .....	179
Berechnungen der Ressourcensuche .....	181
Berechnung der Eignungsbewertung .....	181
Berechnen der Verfügbarkeitsbewertung .....	182
Berechnen der Qualifikationsbewertung .....	185
Berechnen der geplanten Verwendung .....	185
Überschreiben von Planungs- und Ist-Werten .....	187
Beziehungen zwischen Feldern für Planungswerte .....	187
Beziehungen zwischen Feldern für Ist-Werte .....	188
Anzeigen von Arbeitselementen .....	189
Portlet "Eigene Tasks" .....	189
Portlet "Eigene Anforderungen" .....	189
Darstellung der persönlichen Auslastung und Kapazität .....	190
Darstellen von Zuweisungen .....	191
Aufstellung zur Ressourcenauslastung .....	194
Anpassen von Ressourcenkalendern .....	196



Anhang A: Typische Verwendung .....	197
Anhang B: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs - Beispielszenarien .....	199
Beispieldaten .....	199
Szenario 1: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn Bedarfsprognosen und Zuweisungen denselben Kalender verwenden .....	200
Szenario 2: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn Bedarfsprognosen und Zuweisungen unterschiedliche Kalender verwenden .....	202
Szenario 3: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn zugewiesene Ressourcen teilweise zugeordnet sind .....	204
Szenario 4: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn der nicht erfüllte Bedarf an anderen Pool weitergegeben wird .....	205
Szenario 5: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn die Bedarfsprognose auf der Seite des Ressourcenpools angezeigt wird .....	207
Anhang C: Überwachen von PPM Center-Daten .....	210
Berechnen von nicht erfülltem Bedarf .....	210
Berechnen von geschätztem verbleibendem Aufwand .....	210
Konfigurieren des Projektzustands .....	211
Berechnen von HP Financial Management-Daten .....	212
Berechnen der Daten in der Finanzübersicht .....	215
Berechnen der Daten im Szenariovergleich .....	218
Anhang D: Erweiterte Funktion "In Excel exportieren" .....	220
Feedback zur Dokumentation senden .....	221

# Kapitel 1: Erste Schritte mit HP Resource Management

## Einführung in HP Resource Management

HP Resource Management, eine Komponente von Project and Portfolio Management Center (PPM Center), stellt eine umfangreiche Palette an Tools für die Personalverwaltung in Zusammenhang mit IT-Initiativen zur Verfügung.

- Die Funktionen zur Anpassung von Rollen und Qualifikationen ermöglichen eine optimale Nutzung des Ressourcenpotenzials, wobei eine genaue Bestimmung der verfügbaren Arbeitsstunden sowie der Feier- und Urlaubstage mit Hilfe regionaler Kalender vereinfacht wird. Weitere Informationen zum Einrichten der Arbeitsumgebung vor dem Einsatz von HP Resource Management finden Sie in ["Einrichten von HP Resource Management" auf Seite 12](#).
- Mit Hilfe der Anpassungsfunktionen für Organisationsmodelle wird überwacht, wo sich Ressourcen befinden und wem sie unterstellt sind. Weitere Informationen zur Modellierung Ihrer Organisation auf individueller oder Gruppenebene unter Verwendung von HP Resource Management finden Sie in ["Modellieren einer Organisation" auf Seite 32](#).
- Während der Zuweisung von Ressourcen zu Tasks und Anforderungen haben Führungskräfte und Manager uneingeschränkte Übersicht über die Kapazität ihrer Teams und deren Auslastung, sowohl in Bezug auf aktuelle Ausführungen als auch hinsichtlich der Kapazitätsplanung für die Zukunft.
  - Zur Unterstützung der zukünftigen Bedarfs- und Projektplanung wird die Prognosefunktion für Ressourcen unter Verwendung von PEP-Profilen und Ressourcenpools durchgeführt. Dank übersichtlicher visueller Darstellungen können Programm- und Ressourcen-Manager die Durchführbarkeit und Zeitplanung von Projekten besser beurteilen und Personalentscheidungen sowie Einsatzpläne unter günstigsten Voraussetzungen realisieren. Weitere Informationen zur Verwendung von Ressourcenpools und PEP-Profilen bei der Modellierung und Planung von Ressourcenzuweisungen finden Sie in ["Verwenden von HP Resource Management für die Kapazitätsplanung" auf Seite 47](#).
- Für die Planung des aktuellen Bedarfs sowie von Projekten bietet HP Resource Management verschiedene Visualisierungen und entsprechende Tools, die Managern und einzelnen Ressourcen für die Darstellung ihrer Anforderungen und Einsatzmöglichkeiten zur Verfügung stehen. Hierzu gehören Arbeitskalender, standardmäßige Planungsfelder für Tasks und Anforderungen sowie Ressourcenauslastungs- und Kapazitätshistogramme. Weitere Informationen zur Verwendung von HP Resource Management-Visualisierungen für die Bewertung der aktuellen Ressourcenauslastung und Optimierung der Einsatzkapazitäten finden Sie in ["Verwenden von HP Resource Management für die Arbeitsplan- und Anforderungsausführung" auf Seite 158](#).

## Weiterführende Literatur

Zusätzlich zu diesem Handbuch steht folgende weiterführende Dokumentation zur Verfügung:

- *Erste Schritte*
- *HP Demand Management-Benutzerhandbuch*
- *HP Deployment Management-Benutzerhandbuch*
- *HP Project Management-Benutzerhandbuch*
- *HP Program Management-Benutzerhandbuch*
- *HP Portfolio Management-Benutzerhandbuch*
- *HP Time Management-Benutzerhandbuch*
- *Security Model Guide and Reference*
- *Creating Portlets and Modules*
- *HP Time Management Configuration Guide*
- *Operational Reporting-Benutzerhandbuch*

# Kapitel 2: Einrichten von HP Resource Management

- "Übersicht über das Einrichten von HP Resource Management" unten
- "Einrichten von HP Resource Management-Validierungen" unten
- "Einrichten von Standardansichten für Zeitperioden" auf Seite 19
- "Einrichten von Rollen" auf Seite 20
- "Einrichten von Qualifikationen" auf Seite 21
- "Einrichten eines regionalen Kalenders" auf Seite 22
- "Einrichten von Anforderungsarbeitselementfeldern" auf Seite 25
- "Einrichten von Ressourcenpools" auf Seite 28
- "Einrichten von Standardbenachrichtigungen für PEP-Profilen und Ressourcenpools" auf Seite 29

## Übersicht über das Einrichten von HP Resource Management

Dieses Kapitel befasst sich mit verschiedenen Einstellungen und Entitäten, die vor der Arbeit mit HP Resource Management konfiguriert werden sollten. Diese Konfiguration betrifft folgende Aufgaben:

- Festlegen von Werten für HP Resource Management-spezifische Felder durch Änderung der entsprechenden Feldvalidierungen
- Festlegen der Standardansicht von Zeitperioden für PEP-Profilen und Ressourcenpools
- Erstellen und Ändern von Rollen, die Ressourcen zugewiesen werden sollen
- Erstellen und Ändern von Qualifikationen, die Ressourcen zugewiesen werden sollen
- Einrichten regionaler Kalender zur Bestimmung von Feiertagen
- Bestimmen von Anforderungstypen, die als Arbeitsauslastung angerechnet werden, sofern erforderlich
- Erstellen von Ressourcenpools
- Festlegen von Standardbenachrichtigungen für PEP-Profilen und Ressourcenpools

## Einrichten von HP Resource Management-Validierungen

HP Resource Management verwendet mehrere Felder, deren Werte vor dem ersten Einsatz konfiguriert werden sollten. Diese Felder sind in ["Tabelle 2-1. HP Resource Management-](#)

Validierungen" auf der nächsten Seite erläutert. Die jeweiligen Feldwerte können durch Änderung der Validierungen verändert werden.

**Tabelle 2-1. HP Resource Management-Validierungen**

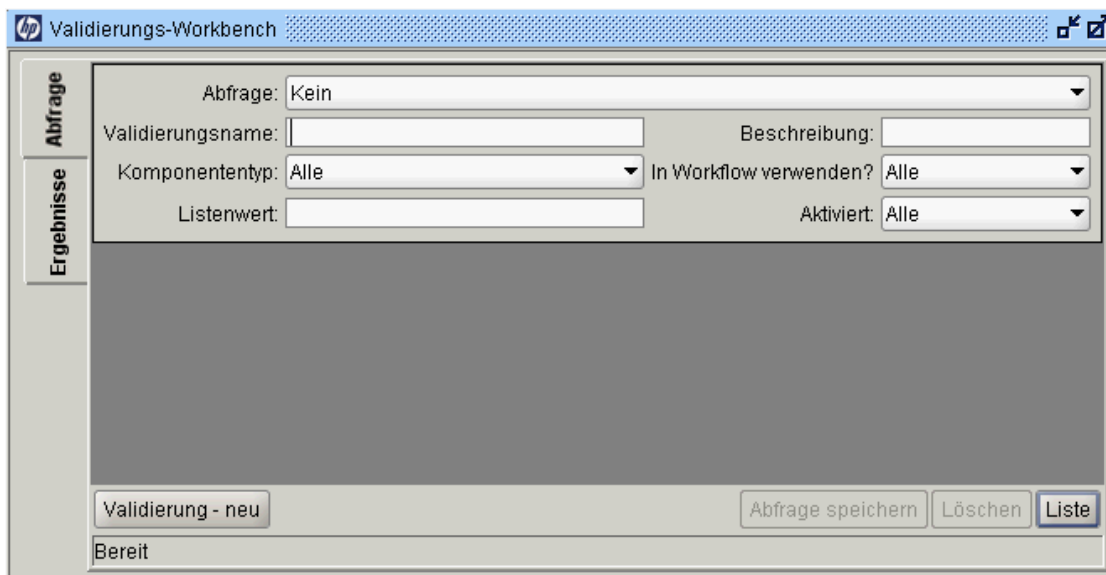
Validierung	Beschreibung
PPM - Abteilung - Aktiviert	Alle Ressourcen verfügen über ein optionales Feld <b>Abteilung</b> , das für die Ressourcensuche genutzt werden kann. Die von HP bereitgestellten Werte werden für diese Validierung verwendet, entsprechen aber möglicherweise nicht der Terminologie Ihres Unternehmens.
RSC - Ressourcenkategorie	Alle Ressourcen verfügen über ein optionales Feld <b>Kategorie</b> , das für die Ressourcensuche genutzt werden kann. Die von HP bereitgestellten Werte werden für diese Validierung verwendet, entsprechen aber möglicherweise nicht der Terminologie Ihres Unternehmens.
RSC - Standort	Alle Ressourcen verfügen über ein optionales Feld <b>Standort</b> , das für die Ressourcensuche genutzt werden kann. Die von HP bereitgestellten Werte werden nicht für diese Validierung verwendet.
RSC - Organisationseinheitentyp	Alle Organisationseinheiten verfügen über ein optionales Feld <b>Typ</b> , das für die Ressourcensuche genutzt werden kann. Die von HP bereitgestellten Werte werden für diese Validierung verwendet.
RSC - Qualifikationskategorie	Alle Qualifikationen verfügen über ein optionales Feld <b>Kategorie</b> , das für die Ressourcensuche genutzt werden kann. Die von HP bereitgestellten Werte werden nicht für diese Validierung verwendet.
RSC - Qualifikationskompetenz	Alle Qualifikationen können einer Ressource zugewiesen werden, die einer bestimmten Qualifikationskompetenzebene entsprechen. Die von HP bereitgestellten Werte werden für diese Validierung verwendet.
RSC - Arbeitsauslastungskategorie	Alle Arbeitselemente verfügen über ein optionales Feld <b>Arbeitsauslastungskategorie</b> , das genutzt werden kann, um Arbeitselemente zu Analysezwecken in übergeordnete Berichtskategorien zu unterteilen. Die von HP bereitgestellten Werte werden für diese Validierung verwendet, entsprechen aber möglicherweise nicht der Terminologie Ihres Unternehmens.
RSC - Ressourcentitel	Alle Ressourcen verfügen über ein optionales Feld <b>Ressourcentitel</b> , das für die Ressourcensuche genutzt werden kann. Die von HP bereitgestellten Werte werden für diese Validierung verwendet, entsprechen aber möglicherweise nicht der Terminologie Ihres Unternehmens.

So ändern Sie die Werte für diese Feldvalidierungen:

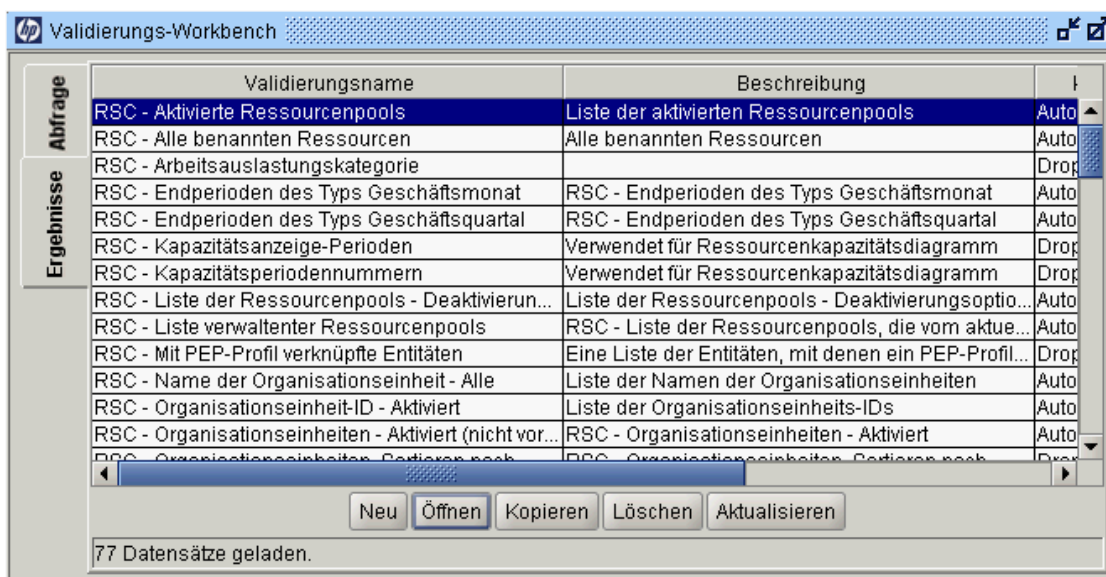
**Hinweis:** Stimmt die Definitionssprache der Validierung nicht mit Ihrer Sitzungssprache überein,

können Sie die Validierung nicht ändern. Sie können eine Validierung nur in ihrer Definitionssprache ändern. Wählen Sie **Datei > Sprachoptionen** aus, oder ziehen Sie den *Multilingual User Interface Guide* zurate, um weitere Informationen zu erhalten.

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Verwaltung > Workbench öffnen** aus.  
Die PPM-Workbench wird geöffnet.
3. Wählen Sie in der Verknüpfungsleiste **Konfiguration > Validierungen** aus.  
Das Fenster **Validierungs-Workbench** wird geöffnet.



4. Geben Sie im Feld **Validierungsname** die Zeichenfolge **rsc** ein, und klicken Sie auf **Liste**.  
Die Registerkarte **Ergebnisse** wird mit der Liste sämtlicher HP Resource Management-Validierungen im System geöffnet.



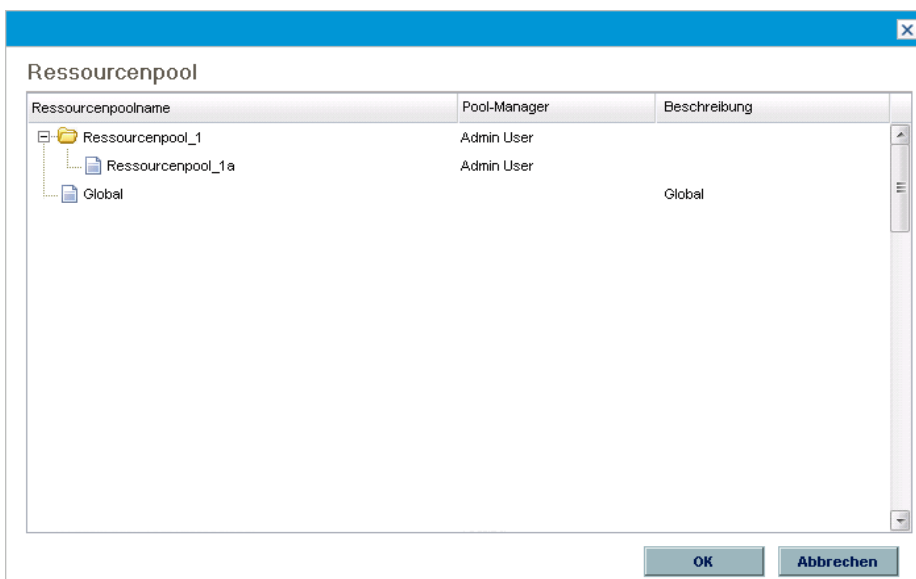
5. Ändern Sie die in ["Tabelle 2-1. HP Resource Management-Validierungen"](#) auf Seite 13 aufgeführten Validierungen entsprechend den Anforderungen Ihres Geschäftsmodells.
6. Fügen Sie diesen Validierungen nach Bedarf neue Werte hinzu, oder ändern bzw. löschen Sie die vorhandenen Werte.

Weiterführende Informationen über das Ändern von Werten für Listenvvalidierungen finden Sie in der Dokumentation *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

## Hierarchische Auswahl für die Validierung der Auto-Complete-Liste

Mithilfe der hierarchischen Auswahl können auswählbare Feldwerte in Form einer Hierarchie oder Struktur aufgelistet werden. Wenn die Feldwerte hierarchisch definiert werden können, können die auswählbaren Feldwerte dem Benutzer als hierarchische Liste angezeigt werden. Wenn beispielsweise ein Ressourcenpool (Ressourcenpool\_1a) erstellt wird, kann ein übergeordneter Ressourcenpool angegeben werden. Wenn Sie einen übergeordneten Ressourcenpool (Ressourcenpool\_1) für den Ressourcenpool\_1a konfigurieren, wird Ressourcenpool\_1a in der hierarchischen Auswahl als untergeordnetes Element von Ressourcenpool\_1 angezeigt.

**Abbildung 2-1. Beispiel für eine hierarchische Auswahl**



Die hierarchische Auswahl muss durch den Systemadministrator aktiviert werden und ist nur für die Validierung der Auto-Complete-Liste verfügbar.

## Hinweise zu Aktualisierungen

Die hierarchische Auswahl kann für aktualisierte Validierungen von Auto-Complete-Listen aktiviert werden. Standardmäßig ist die hierarchische Auswahl deaktiviert.

## Aktivieren der hierarchischen Auswahl

Die hierarchische Auswahl kann nur für die Validierung von Auto-Complete-Listen aktiviert werden.

So aktivieren Sie die hierarchische Auswahl:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Verwaltung > Workbench öffnen** aus.

Die PPM-Workbench wird geöffnet.

3. Klicken Sie in der Verknüpfungsleiste auf **Konfiguration > Validierungen**.

4. In der Validierungs-Workbench:

Wenn Sie eine neue Validierung erstellen, klicken Sie auf **Validierung - neu**. Machen Sie die erforderlichen Angaben (Name und Referenzcode). Wählen Sie als Komponententyp **Auto-Complete-Liste**. Wählen Sie **Validiert von** die Option **SQL - Benutzerdefiniert**.

Wenn Sie eine Validierung aktualisieren, klicken Sie auf **Liste**, suchen Sie die Validierung und doppelklicken Sie darauf.


5. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Hierarchische Auswahl aktivieren?**. Die Registerkarte **Hierarchische Anzeige** ist aktiviert.

**Hinweis:** Wenn Sie das Kontrollkästchen **Hierarchische Auswahl aktivieren?** nicht aktivieren können, kann die hierarchische Auswahl nicht für die Validierung aktiviert werden.

6. Legen Sie auf der Registerkarte **Hierarchische Anzeige** die folgenden Felder fest:

Feld	Beschreibung
Kann der Ordner ausgewählt werden?	<p>In einer hierarchischen Auswahl kann ein übergeordneter Knoten auswählbare Werte enthalten oder selbst ein auswählbarer Wert sein.</p> <p>Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn der übergeordnete Knoten ein auswählbarer Wert ist. Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, kann der Wert des übergeordneten Knotens als Feldwert ausgewählt werden.</p> <p>Deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn es sich bei dem übergeordneten Knoten nur um einen Container oder Ordner handelt. Wenn Sie das Kontrollkästchen aktivieren, kann der Wert des übergeordneten Knotens nicht als Feldwert ausgewählt werden.</p>
SQL	<p>Geben Sie die SELECT-Anweisung ein, die die Datenbankinformationen abfragt. Ein abschließendes Semikolon ist nicht erforderlich. Weitere Informationen finden Sie unter "<a href="#">Abfragebeispiel für die Registerkarte "Hierarchische Anzeige"</a>" auf der nächsten Seite.</p>

7. Geben Sie andere für die Validierung erforderliche Informationen ein.
8. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn ein Feld diese Validierung verwendet, wird das Symbol für die hierarchische Auswahl (  ) neben dem Feld angezeigt.



## Abfragebeispiel für die Registerkarte "Hierarchische Anzeige"

Eine standardmäßige SQL-Abfrage auf der Registerkarte **Hierarchische Anzeige** umfasst die folgenden Optionen:

```
Select <PrimaryIDColumn> id,
<ParentIDColumn> parentId,
<FolderDefinition> isFolder,
<BusinessKeyColumn> name,
<DisplayInfo_1>, <DisplayInfo_2>, ... , <DisplayInfo_n>
from <Table_1>, <Table_2>, ... , <Table_n>
where <Condition_1> and <Condition_2> and ... and <Condition_n> and NVL
(<ParentIDColumn>,0) = :parentId
```

Hierbei gilt:

<PrimaryIDColumn>	Erforderlich. Spaltenname mit numerischem Datentyp. Identifiziert das Objekt, das in der hierarchischen Auswahlliste angezeigt wird, z. B. einen Ressourcenpool (rpl.resource_pool_id) oder eine Qualifikation (sk.skill_id).
<ParentIDColumn>	Erforderlich. Spaltenname, dessen Datentyp numerisch und übergeordnet ist. Identifiziert das übergeordnete Element des ausgewählten Objekts, z. B. einen übergeordneten Ressourcenpool (rpl.parent_resource_pool_id) oder eine übergeordnete Qualifikation (sk.parent_skill_id). Detaillierte Informationen zum Erstellen von Qualifikationen mit hierarchischer Auswahl finden Sie unter <a href="#">"Abfragebeispiel für die Registerkarte "Hierarchische Anzeige" oben</a> .
<FolderDefinition>	Erforderlich. Ein Spaltenname (z. B. ein Flag) oder eine Unterabfrage, die bestimmt, ob es sich bei dem Objekt um einen Ordner handelt. Der Wert oder das Ergebnis muss entweder "Y" oder "N" sein.  Ein Beispiel für einen Spaltenname lautet: sk.is_skill_folder_flag  Ein Beispiel für eine Unterabfrage lautet: decode(sign((select count (rpl2.resource_pool_id) from RSC_RESOURCE_POOLS rp12 where rp12.enabled_flag='Y' and rp12.parent_resource_pool_id=rpl.resource_pool_id)),1,'Y','N')
<BusinessKeyColumn>	Erforderlich. Der benutzerdefinierte Name des Objekts, der in der hierarchischen Auswahlliste angezeigt wird.
<DisplayInfo_1>, ... , <DisplayInfo_n>	Optional. Weitere Informationen über das Objekt, die in der hierarchischen Auswahlliste angezeigt werden.
<Table_1>, ... , <Table_n>	Erforderlich. Der Name der Tabelle, in der die Abfrage ausgeführt wird. Beispiel: RSC_RESOURCE_POOLS oder RSC_SKILLS.
<Condition_1> and ... and <Condition_n>	Diese Bedingungen müssen erfüllt sein, damit das Objekt in der hierarchischen Auswahlliste angezeigt wird.

Sie müssen mindestens die folgenden Bedingungen angeben: <b>NVL</b> ( <i>&lt;ParentIDColumn&gt;</i> ,0) = :parentId
--

Im Folgenden sehen Sie ein Beispiel für eine hierarchische Anzeigeabfrage, die zur Validierung eines Ressourcenpools verwendet werden könnte:

```
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
```

## Erstellen von Qualifikationen mit hierarchischer Auswahl


So erstellen Sie Qualifikationen mit hierarchischer Auswahl:

1. Öffnen Sie den Webservice zum Erstellen von Qualifikationen, um eine übergeordnete Qualifikation zu erstellen, und legen Sie für **Ordner** die Option **true** fest.
2. Erstellen Sie einige untergeordnete Qualifikationen und wählen Sie für **Übergeordneter Name** den Namen der von Ihnen erstellten übergeordneten Qualifikation aus.

**Hinweis:** Wenn Sie mit dem Webservice zum Erstellen von Qualifikationen eine Qualifikation erstellen, können Sie diese nicht durch den Webservice zum Aktualisieren von Qualifikationen ändern, unabhängig davon, ob ein Ordner definiert wurde oder nicht.

Derzeit wird das Erstellen von Qualifikationen mit hierarchischer Auswahl in der Standardschnittstelle nicht unterstützt. Um diese Qualifikationen zu erstellen, müssen Sie den Webservice verwenden. Weitere Informationen zu den Webservices finden Sie im *Web Services Programmer's Guide*.

## Verwenden der hierarchischen Auswahl

Die hierarchische Auswahl ist für ein Feld aktiviert, wenn das entsprechende Symbol (  ) neben dem Feld angezeigt wird. Klicken Sie auf das Symbol für die hierarchische Auswahl, um eine Liste der auswählbaren Feldwerte in Form einer Hierarchie oder Struktur anzuzeigen.

Wenn in dem Feld nur ein Wert eingegeben werden kann, können Sie in der hierarchischen Auswahl nur einen Wert auswählen. Weist das Feld bereits einen Wert auf, wird dieser durch den ausgewählten Wert überschrieben.

Können in dem Feld mehrere Werte eingegeben werden, so können Sie in der hierarchischen Auswahl einen oder mehrere Werte auswählen. Weist das Feld bereits einen Wert auf, werden die ausgewählten Werte dem vorhandenen Wert nachgestellt.

# Einrichten von Standardansichten für Zeitperioden

Für PEP-Profilen und Ressourcenpools können Sie festlegen, wie die folgenden Informationen angezeigt werden sollen:

- Zeitperioden
  - Jahre
  - Quartale
  - Monate
  - Wochen
- Summen pro Ressource
  - Stunden
  - Vollzeitäquivalente (FTEs)
  - Manntage

Sie können für diese Optionen systemübergreifende Standardeinstellungen konfigurieren, indem Sie die entsprechenden Parameter in der Datei `server.conf` auf dem PPM-Server anpassen. In "[Tabelle 2-2. server.conf-Parameter für die Standardansicht von Zeitperioden](#)" unten sind die in der Datei `server.conf` enthaltenen Parameter aufgeführt, die für diese Standardwerte relevant sind.

**Tabelle 2-2. server.conf-Parameter für die Standardansicht von Zeitperioden**

Parameter	Beschreibung	Standardwert
RM_DEFAULT_PERIOD_TYPE	Bestimmt den in PEP-Profilen und Ressourcenpools angezeigten Standardperiodentyp. Mögliche Werte: <b>quarter, month, week, year</b>	month
RM_DEFAULT_EFFORT_TYPE	Bestimmt den in PEP-Profilen und Ressourcenpools angezeigten Standardaufwandstyp. Mögliche Werte: <b>fte, hours, person_days</b>	fte
RM_ALLOWED_EFFORT_TYPES	Enthält die in PEP-Profilen und Ressourcenpools angezeigten möglichen Aufwandstypen. Mögliche Werte: <b>fte, hours, person_days</b>	fte, person_days

Ausführlichere Informationen zur Konfiguration der Datei `server.conf` finden Sie im *Installation and Administration Guide*.

## Einrichten von Rollen

Sie haben in HP Resource Management die Möglichkeit, Rollen zu definieren und Ressourcen zuzuweisen. Rollen werden PEP-Profilpositionen sowie in Arbeitsplänen enthaltenen Tasks zugewiesen und ermöglichen so eine genaue Definition der Ressourcenanforderungen. Diese Rollen können sich auf die bei der Berechnung der Arbeitskosten für Tasks oder PEP-Profilpositionen zugrunde gelegten Kostensätze auswirken. (Informationen über PEP-Profilpositionen finden Sie unter ["Überwachen des Bedarfs mit PEP-Profilen" auf Seite 61.](#))

**Hinweis:** Nur Benutzer mit der Zugriffserteilung **Resource Mgmt: Alle Rollen bearbeiten** können Rollen hinzufügen oder ändern.

## Erstellen einer neuen Rolle

So fügen Sie eine neue Rolle hinzu:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Erstellen > Verwaltung > Rolle** aus.  
Die Seite **Neue Rolle erstellen** wird geöffnet.
3. Geben Sie im Feld **Rollenname** einen Namen ein, und füllen Sie bei Bedarf weitere Felder aus.
4. Klicken Sie auf **Erstellen**.

Die Rolle wird erstellt, und die Seite **Rolle bearbeiten** wird geöffnet.

### Rolle bearbeiten

 In Excel exportieren

Rolle auswählen			1 bis 2 von 2 werden angezeigt
Name	Beschreibung	Aktiviert	
R1		Ja	
Manager		Ja	

1 bis 2 von 2 werden angezeigt

**Neue Rolle erstellen**

Sie können diese Rolle jetzt jeder gewünschten Ressource hinzufügen.

**Hinweis:** Als Definitionssprache der Rolle wird Ihre Sitzungssprache festgelegt. Die Rolle kann nur in ihrer Definitionssprache geändert werden. Im *Multilingual User Interface Guide* finden Sie weitere Informationen.

## Ändern vorhandener Rollen

**Hinweis:** Stimmt die Definitionssprache der Rolle nicht mit Ihrer Sitzungssprache überein, können Sie die Rolle nicht ändern. Klicken Sie in der Überschrift auf **Warum?**, oder ziehen Sie den *Multilingual User Interface Guide* zurate, um weitere Informationen zu erhalten.

So ändern Sie eine vorhandene Rolle:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Suchen > Verwaltung > Rollen** aus.
3. Klicken Sie auf der Seite **Rolle bearbeiten** auf eine unter **Name** aufgeführte Rolle, um die zugehörige Seite **Rolle bearbeiten** zu öffnen.
4. Nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor, und klicken Sie auf **Speichern**.

## Löschen von Rollen

So löschen Sie eine Rolle:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Suchen > Verwaltung > Rollen** aus.
3. Klicken Sie auf der Seite **Rolle bearbeiten** auf eine unter **Name** aufgeführte Rolle, um die zugehörige Seite **Rolle bearbeiten** zu öffnen.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.

Die Rolle wird gelöscht. Rollen, die Ressourcen angehören oder in historischen Arbeitselementen verwendet werden, können nicht gelöscht werden. Sie können jedoch deaktiviert werden.

## Einrichten von Qualifikationen

Sie haben in HP Resource Management die Möglichkeit, Qualifikationen zu definieren und Ressourcen zuzuweisen. Qualifikationen werden PEP-Profilpositionen sowie Arbeitsplantaufgaben zugewiesen, um Ressourcenanforderungen genauer definieren zu können. (Informationen über PEP-Profilpositionen finden Sie unter "[Überwachen des Bedarfs mit PEP-Profilen](#)" auf Seite 61.)

**Hinweis:** Nur Benutzer mit der Zugriffserteilung **Resource Mgmt: Alle Qualifikationen bearbeiten** können Qualifikationen hinzufügen oder ändern. Ein Benutzer kann daher seine eigenen Qualifikationen nicht hinzufügen oder bearbeiten, es sei denn, er verfügt über diese Zugriffserteilung.

## Erstellen einer neuen Qualifikation

So fügen Sie eine neue Qualifikation hinzu:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Erstellen > Verwaltung > Qualifikation** aus.

Die Seite **Neue Qualifikation erstellen** wird geöffnet.

Neue Qualifikation erstellen

---

\*Name:

Kategorie:

Beschreibung:

Aktiviert:  Ja  Nein

---

3. Geben Sie im Feld **Name** einen Qualifikationsnamen ein, und füllen Sie bei Bedarf weitere Felder aus.
4. Klicken Sie auf **Erstellen**. Die Qualifikation wird erstellt, und die Seite **Qualifikationen durchsuchen** wird geöffnet.

Sie können diese Qualifikation jetzt jeder gewünschten Ressource hinzufügen.

**Hinweis:** Als Definitionssprache der Qualifikation wird Ihre Sitzungssprache festgelegt. Die Qualifikation kann nur in ihrer Definitionssprache geändert werden. Im *Multilingual User Interface Guide* finden Sie weitere Informationen.

## Ändern vorhandener Qualifikationen

So ändern Sie eine vorhandene Qualifikation:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Suchen > Verwaltung > Qualifikationen** aus. Die Seite **Qualifikationen durchsuchen** wird geöffnet.
3. Klicken Sie unter **Name** auf eine Qualifikation, um für diese die Seite **Qualifikation ändern** zu öffnen.

**Hinweis:** Stimmt die Definitionssprache der Qualifikation nicht mit Ihrer Sitzungssprache überein, können Sie die Qualifikation nicht ändern. Klicken Sie in der Überschrift auf **Warum?**, oder ziehen Sie den *Multilingual User Interface Guide* zurate, um weitere Informationen zu erhalten.

4. Nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor, und klicken Sie auf **Speichern**.

## Löschen von Qualifikationen

So löschen Sie eine Qualifikation:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Suchen > Verwaltung > Qualifikationen** aus.
3. Klicken Sie auf der Seite **Qualifikationen durchsuchen** auf eine unter **Name** aufgeführte Qualifikation, um die zugehörige Seite **Qualifikation ändern** zu öffnen.
4. Klicken Sie auf **Qualifikation löschen**.

Die Qualifikation wird gelöscht. Qualifikationen, die Ressourcen angehören oder in historischen Arbeitselementen verwendet werden, können nicht gelöscht werden. Sie können jedoch deaktiviert werden.

## Einrichten eines regionalen Kalenders

Mit einem regionalen Kalender werden die standardmäßigen Arbeitstage und arbeitsfreien Tage für eine Organisationseinheit, eine Ressource oder ein Projekt festgelegt. Die Arbeitspläne für einzelne

Ressourcen können mit Hilfe individueller Ressourcenkalender konfiguriert werden.

So richten Sie einen regionalen Kalender ein:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Suchen > Verwaltung > Regionale Kalender** aus.

Die Seite **Regionale Kalender verwalten** wird geöffnet.

Name	Aktiviert
US	Ja
UK	Ja
France	Ja
Germany (Systemstandard)	Ja
Italy	Ja
Spain	Ja
Canada	Ja
Brazil	Ja
Australia	Ja
Singapore	Ja
Israel	Ja
Korea	Ja
Turkey	Ja

Sie können die Liste der regionalen Kalender erweitern oder einschränken, indem Sie Suchkriterien in die Filterfelder eingeben und auf **Suchen** klicken.

3. Klicken Sie auf den Namen des regionalen Kalenders, den Sie ändern möchten.

Die Seite **Regionalen Kalender ändern: <Kalendername>** wird geöffnet.

Regionalen Kalender ändern: Germany Speichern Fertig Abbrechen

May 2013 Wechseln zu: 2012 2014 Heute

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
29	30	1 Feiertag	2	3	4	5
6	7	8	9 Feiertag	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20 Feiertag	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

Ausgewählte Tage setzen auf:

Arbeitstag

Arbeitsfreier Tag

Einstellung verw erfen und Standard wiederherstellen

Stunden pro Tag: 8.00 [Einstellungen ändern](#)

Dieser Kalender wird nicht verw endet. [Löschen](#)  Aktiviert  Für zukünftige Verw endung deaktiviert

Grund:  Beschreibung:  [Anwenden](#)

Hinw eis: Die Deaktivierung dieses Kalenders hat keinen Einfluss auf Ressourcen, Organisationseinheiten oder Projekte, die den Kalender zurzeit verw ended. Der Kalender kann jedoch keinen neuen oder bereits vorhandenen Elementen hinzugefügt werden. [Kalender kopieren](#)

Speichern Fertig Abbrechen

- Wählen Sie mittels Umschalt + Klicken oder Strg + Klicken einen Tag oder einen Bereich von Tagen aus.
- Aktivieren Sie die Option **Arbeitsfreier Tag**, um die betreffenden Tage als arbeitsfreie Tage zu kennzeichnen.  
Wählen Sie bei Bedarf einen **Grund** aus, und geben Sie eine **Beschreibung** ein.
- Klicken Sie auf **Speichern**.  
Der regionale Kalender ist nun konfiguriert. Arbeitsfreie Tage werden Ressourcen und Organisationseinheiten, die diesen regionalen Kalender verwenden, als arbeitsfrei angezeigt.

## Festlegen des als Systemstandard zu verwendenden regionalen Kalenders

Der als Systemstandard festgelegte regionale Kalender wird für die Planung von Anforderungsarbeitselementen verwendet. Alle anderen Entitäten müssen eine Region auswählen (bzw. sie erben eine), also den für die betreffende Region festgelegten regionalen Kalender verwenden.

Es kann immer nur ein regionaler Kalender als Systemstandard festgelegt werden, und zwar während der Installation oder eines Upgrades von PPM Center. Bei Bedarf kann diese Einstellung geändert werden.

So legen Sie den als Systemstandard zu verwendenden regionalen Kalender fest:

- Melden Sie sich bei PPM Center an.
- Wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Verwaltung > Regionen > Regionalen Kalender als Systemstandard festlegen** aus.

Die Seite **Regionalen Kalender als Systemstandard festlegen** wird geöffnet. Hier werden alle aktivierten regionalen Kalender angezeigt. Der aktuelle als Systemstandard festgelegte Kalender ist bereits ausgewählt.



### Regionalen Kalender als Systemstandard festlegen

Wenn kein anderer regionaler Kalender angegeben wird, verwendet das System den unten ausgewählten regionalen Kalender.

Wählen Sie den regionalen Kalender aus, der als Systemstandard verwendet werden soll.	
Regionaler Kalender	Kalendereinstellungen
<input type="radio"/> Germany	8 Stunden/Tag, Montag - Freitag, Feiertage - Deutschland Feiertage
<input type="radio"/> USA	8 Stunden/Tag, Montag - Freitag, Feiertage - Vereinigte Staaten Feiertage
<input type="radio"/> Australia	8 Stunden/Tag, Montag - Freitag, Feiertage - Australien Feiertage
<input type="radio"/> Italy	8 Stunden/Tag, Montag - Freitag, Feiertage - Italien Feiertage
<input type="radio"/> Vereinigte Staaten	8 Stunden/Tag, Montag - Freitag, Feiertage - Vereinigte Staaten Feiertage
<input type="radio"/> Vereinigtes Königreich	8 Stunden/Tag, Montag - Freitag, Feiertage - Vereinigtes Königreich Feiertage
<input type="radio"/> Frankreich	8 Stunden/Tag, Montag - Freitag, Feiertage - Frankreich Feiertage
<input checked="" type="radio"/> Deutschland	8 Stunden/Tag, Montag - Freitag, Feiertage - Deutschland Feiertage
<input type="radio"/> Italien	8 Stunden/Tag, Montag - Freitag, Feiertage - Italien Feiertage
<input type="radio"/> Spanien	8 Stunden/Tag, Montag - Freitag, Feiertage - Spanien Feiertage
<input type="radio"/> Kanada	8 Stunden/Tag, Montag - Freitag, Feiertage - Kanada Feiertage
<input type="radio"/> Brasilien	8 Stunden/Tag, Montag - Freitag, Feiertage - Brasilien Feiertage
<input type="radio"/> Australien	8 Stunden/Tag, Montag - Freitag, Feiertage - Australien Feiertage
<input type="radio"/> Singapur	8 Stunden/Tag, Montag - Freitag, Feiertage - Singapur Feiertage
<input type="radio"/> Israel	8 Stunden/Tag, Sonntag - Donnerstag, Feiertage - Israel Feiertage
<input type="radio"/> Korea	8 Stunden/Tag, Montag - Freitag, Feiertage - Korea Feiertage
<input type="radio"/> Türkei	8 Stunden/Tag, Montag - Freitag, Feiertage - Türkei Feiertage

3. Wählen Sie den gewünschten regionalen Kalender aus, und klicken Sie auf **Fertig**.

## Einrichten von Regionen

Regionen beeinflussen neben der Festlegung regionaler Kalender für Ressourcen auch die Einstellungen für die Währungsanzeige. Weitere Informationen über das Erstellen und Ändern von Regionen finden Sie im *HP Financial Management-Benutzerhandbuch*.

## Einrichten von Anforderungsarbeitselementfeldern

Wenn Sie über Lizenzen für HP Demand Management verfügen und Anforderungen mit HP Resource Management als zu überwachende Arbeitselemente konfigurieren möchten, weisen Sie Ihren Anforderungstypen Arbeitselementfelder zu. Zu den Arbeitselementfeldern zählen folgende (eine Liste aller Anforderungsarbeitselementfelder finden Sie in ["Konfigurieren von Anforderungen für HP Resource Management" auf Seite 159](#)):

- Geplantes Anfangsdatum
- Geplantes Enddatum
- Geplante Dauer
- Geplanter Aufwand

Um einem Anforderungstyp Arbeitselementfelder hinzuzufügen, müssen Sie die Arbeitselementfeldgruppe mit dem Anforderungskopftyp verknüpfen, der vom Anforderungstyp verwendet wird. ["Einrichten von Anforderungsarbeitselementfeldern" oben](#) verdeutlicht die Beziehung zwischen der Arbeitselement-Feldgruppe, einem Anforderungskopftyp und einem Anforderungstyp.

**Abbildung 2-2. Arbeitselement-Feldgruppe in einem Anforderungstyp**

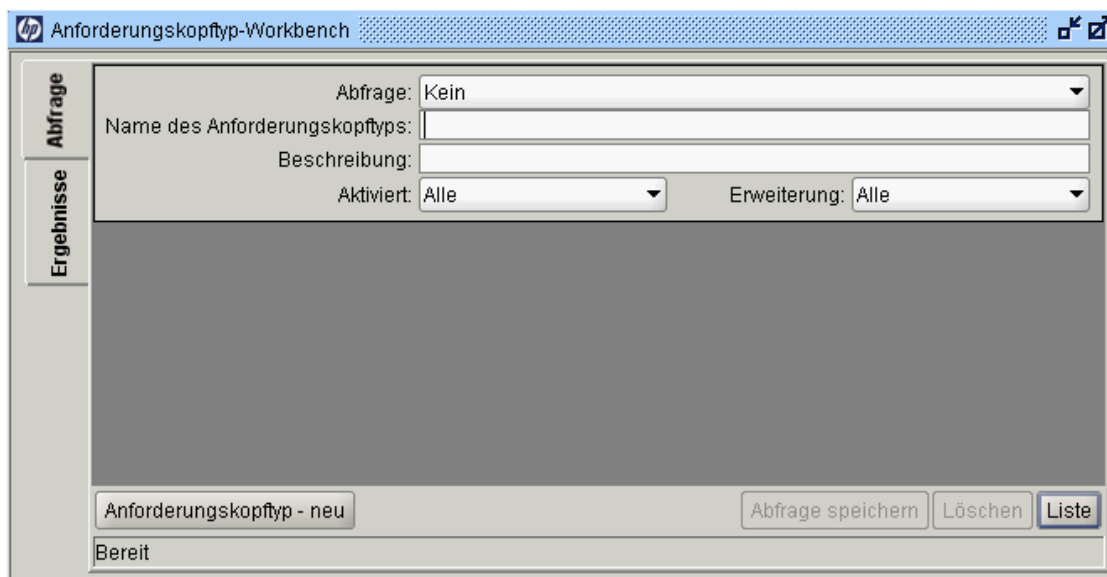


**Hinweis:** Um zu vermeiden, dass Arbeitsselementfelder mit einer Anforderung verknüpft werden, die nicht überwacht werden soll, konfigurieren Sie zwischen dem Anforderungskopftyp und dem Anforderungstyp eine Eins-zu-Eins-Zuordnung.

Bei der Zuweisung von Feldgruppen zu vorhandenen Anforderungstypen (über die Anforderungskopftyp-Definition), werden Tabellen in der PPM Center-Datenbank aktualisiert, damit diese neue Konfiguration verarbeitet werden kann. Aufgrund des Umfangs dieser Datenbankänderungen sollten Sie die Datenbankstatistik für Ihre Datenbank erneut ausführen. Erläuterungen zu diesem Verfahren finden Sie im *Installation and Administration Guide*. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn Sie hierzu Fragen haben.

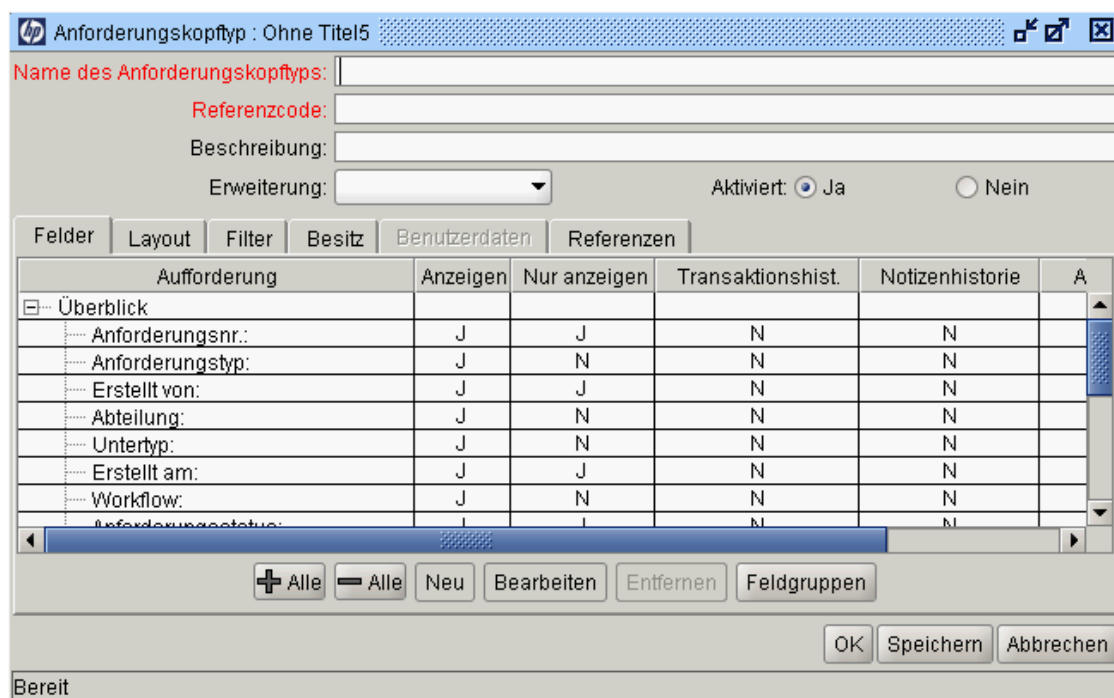
So ordnen Sie einem Anforderungstyp Arbeitsselementfelder zu:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Verwaltung > Workbench öffnen** aus.  
Die PPM-Workbench wird geöffnet.
3. Wählen Sie in der Verknüpfungsleiste **Demand Mgmt > Anforderungskopftypen** aus.  
Die Anforderungskopftyp-Workbench wird geöffnet.



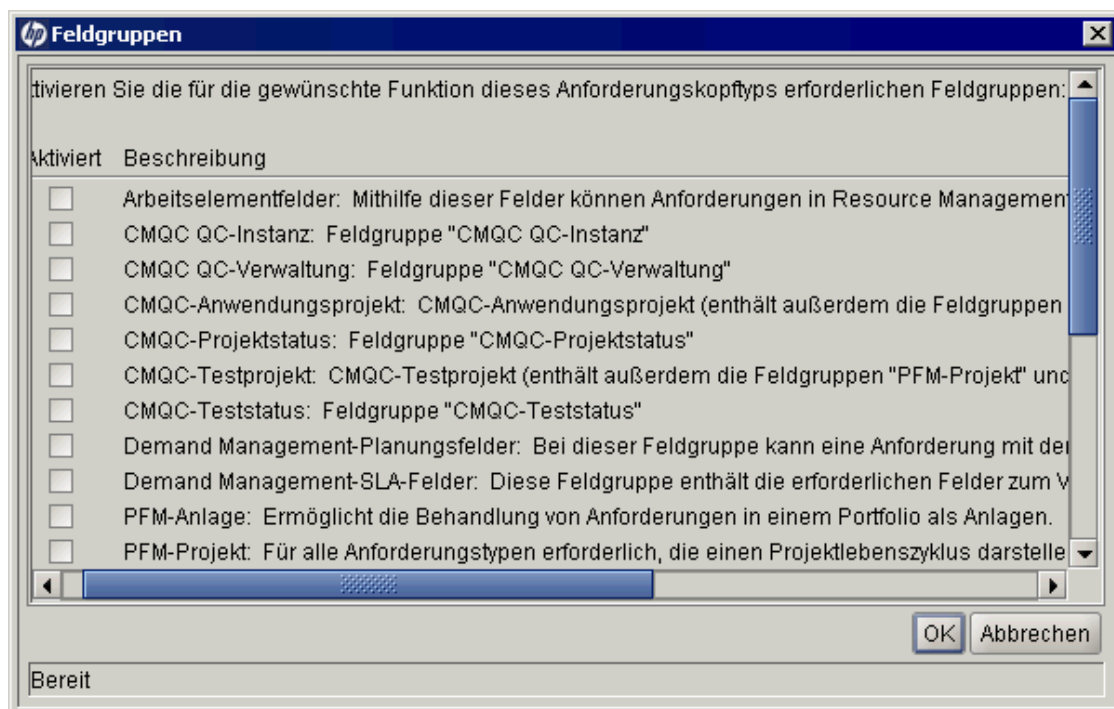
4. Klicken Sie auf **Anforderungskopftyp - neu**.

Das Fenster **Anforderungskopftyp** wird mit der Registerkarte **Felder** geöffnet.



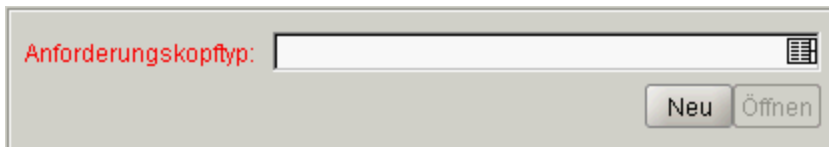
5. Klicken Sie auf **Feldgruppen**.

Das Fenster **Feldgruppen** wird geöffnet.



**Hinweis:** Die im Fenster **Feldgruppen** angezeigten Optionen sind davon abhängig, über welche PPM Center-Produktlizenzen Ihr Standort verfügt.

6. Aktivieren Sie für die Option **Arbeitselementfelder** das Kontrollkästchen **Aktiviert**, und klicken Sie auf **OK**.  
Die Arbeitselementfelder werden nun dem Anforderungskopftyp zugeordnet.
7. Nehmen Sie ggf. weitere Einstellungen vor.
8. (Optional) Ändern Sie bei Bedarf weitere vorhandene Anforderungskopftypfelder, oder erstellen Sie neue. Ausführlichere Informationen zum Ändern von Anforderungskopftypfeldern finden Sie im *HP Demand Management Configuration Guide*.
9. Speichern Sie den Anforderungskopftyp.
10. Klicken Sie auf den Bildschirm **Anforderungstypen**, und öffnen Sie den Anforderungstyp, dem Sie Arbeitselementfelder hinzufügen möchten.
11. Geben Sie im Feld **Anforderungskopftyp** den Anforderungskopftyp an, der die Arbeitselementfelder enthält.



12. (Optional) Bearbeiten Sie den Anforderungstyp entsprechend Ihren Wünschen, einschließlich der Einstellungen für Feldlogik und -sicherheit. Ausführlichere Informationen zum Ändern von Anforderungstypfeldern finden Sie im *HP Demand Management Configuration Guide*.
13. Speichern Sie den Anforderungstyp.  
Dem Anforderungstyp sind nun Arbeitselementfelder zugewiesen, und er kann mit HP Resource Management überwacht werden.

**Hinweis:** Einige der Anforderungsarbeitselementfelder sind voneinander abhängig, d. h., dass bei Änderung eines Feldwerts unter Umständen ein anderes Feld aktualisiert wird. Die in HP Demand Management integrierte Feldsicherheit gestattet es Ihnen, Anforderungsfelder vor bestimmten Benutzern oder Benutzergruppen zu verbergen.

Wenn Sie ein abhängiges Anforderungsarbeitselementfeld vor einem Benutzer verbergen, kann es unter Umständen bei HP Resource Management zu Problemen mit Anforderungen kommen. Jeder Benutzer, der Anforderungsarbeitselementfelder verwendet, benötigt mindestens Anzeigeberechtigung für alle diese Felder. Eine Berechtigung zum Bearbeiten sämtlicher Arbeitselementfelder ist nicht erforderlich, sofern der Benutzer keine Feldwerte ändert.

## Einrichten von Ressourcenpools

Mit Hilfe von Ressourcenpools kann die zukünftige Ressourcenkapazität nach Rolle oder Organisationseinheit bestimmt werden. Weitere Informationen zu Ressourcenpools und ihrer Rolle in HP Resource Management finden Sie in "[Verwenden von HP Resource Management für die Kapazitätsplanung](#)" auf Seite 47.

HP empfiehlt Ihnen, Ressourcenpools vor der Erstellung von PEP-Profilen einzurichten. Ausführliche Anweisungen zur Einrichtung von Ressourcenpools finden Sie unter ["Planen der Ressourcenkapazität mit Hilfe von Ressourcenpools"](#) auf Seite 48.

## Einrichten von Standardbenachrichtigungen für PEP-Profil und Ressourcenpools

Mit Hilfe von Benachrichtigungen können Ressourcenpool-Manager, PEP-Profil-Manager und Ressourcen (per E-Mail) benachrichtigt werden, wenn bestimmte Ereignisse eintreten, z. B. wenn Ressourcenanforderungen gesendet, weitergeleitet oder abgelehnt werden oder wenn Ressourcen zugewiesen werden. Standardbenachrichtigungen sind diejenigen Benachrichtigungen, die beim Erstellen eines PEP-Profiles oder eines Ressourcenpools automatisch eingerichtet werden.

Damit eine erfolgreiche Übermittlung von E-Mail-Benachrichtigungen möglich ist, müssen Sie in der Datei `server.conf` Parameter konfigurieren und den Benachrichtigungsservice einrichten. Weitere Informationen finden Sie unter ["Festlegen der Benachrichtigungsparameter"](#) auf der nächsten Seite und ["Einrichten des Benachrichtigungsservice"](#) auf Seite 31.

**Hinweis:** Wenn es sich beim Ressourcenpool-Manager und PEP-Profil-Manager um dieselbe Person handelt, werden keine Benachrichtigungen gesendet. Wenn ein Ressourcenpool-Manager einer Gruppe von PEP-Profil-Managern angehört, erhalten nur die anderen PEP-Profil-Manager Benachrichtigungen.

### Standardbenachrichtigungen für PEP-Profil

PEP-Profil-Standardbenachrichtigungen werden so konfiguriert, dass PEP-Profil-Manager benachrichtigt werden, wenn eine Ressourcenanforderung abgelehnt wird, eine Ressource übernommen wird, eine übernommene Ressource in eine vorläufige Buchung umgewandelt oder entfernt wird oder wenn ein Anfangsdatum, Enddatum oder FTEs einer übernommenen Ressource angepasst werden. Wahlweise können Sie die standardmäßigen PEP-Profil-Benachrichtigungen auch so einstellen, dass ein PEP-Profil-Manager benachrichtigt wird, wenn eine Ressourcenanforderungsmeldung weitergeleitet wird oder wenn vorläufig gebuchte Ressourcenzuweisungen betroffen sind.

Sie können die Standardbenachrichtigungen oder die Benachrichtigungen für ein bestimmtes PEP-Profil ändern (weitere Informationen finden Sie unter ["Ändern von Benachrichtigungen für PEP-Profile"](#) auf Seite 94). Die Änderung der Standardbenachrichtigungen hat keine Auswirkungen auf die Benachrichtigungen vorhandener PEP-Profile.

### Standardbenachrichtigungen für Ressourcenpools

Ressourcenpool-Standardbenachrichtigungen werden so konfiguriert, dass der Ressourcenpool-Manager benachrichtigt wird, wenn Ressourcenanforderungen an einen bestimmten Ressourcenpool gesendet oder weitergeleitet werden. Optional können Sie für standardmäßige Ressourcenpoolbenachrichtigungen auch festlegen, dass die Ressourcen benachrichtigt werden,

wenn die Bedarfsprognose geändert wurde oder wenn ihre übernommenen oder vorläufig gebuchten Zuweisungen betroffen sind.

Sie können die Standardbenachrichtigungen oder die Benachrichtigungen für einen bestimmten Ressourcenpool ändern (weitere Informationen finden Sie unter "[Ändern von Benachrichtigungen für Ressourcenpools](#)" auf Seite 53). Die Änderung der Standardbenachrichtigungen hat keine Auswirkungen auf die Benachrichtigungen vorhandener Ressourcenpools.

Sie können die Benachrichtigung einer Ressource vorübergehend deaktivieren, wenn Sie eine Zuweisung vornehmen. Weitere Informationen finden Sie unter "[Deaktivieren von Benachrichtigungen für eine Ressource](#)" auf Seite 54.

## Ändern von Standardbenachrichtigungen

Zur Änderung von Standardbenachrichtigungen benötigen Sie die Zugriffserteilung **Alle PEP-Profilе bearbeiten** bzw. **Alle Ressourcenpools bearbeiten**.

So ändern Sie Standardbenachrichtigungen für PEP-Profilе und Ressourcenpools:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Verwaltung > Resource Management > Benachrichtigungsdetails konfigurieren** aus.
3. Aktivieren bzw. deaktivieren Sie das Kontrollkästchen für die gewünschte Benachrichtigungsebene.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

## Gruppieren von Benachrichtigungen

Benachrichtigungen können sofort gesendet werden oder sie können – sofern Sie für denselben Empfänger bestimmt sind – in einer einzigen E-Mail zusammengefasst werden. Sie können diese Zustelloption mit Hilfe des Parameters `RM_NOTIFICATION_INTERVAL_MINUTES` in der Datei `server.conf` festlegen (weitere Informationen zur Konfiguration der Datei `server.conf` finden Sie im *Installation and Administration Guide*). Der Parameter `RM_NOTIFICATION_INTERVAL_MINUTES` definiert, wie häufig (in Minuten) Benachrichtigungs-E-Mails gesendet werden.

Sollen Benachrichtigungen sofort versandt werden, setzen Sie den Parameter `RM_NOTIFICATION_INTERVAL_MINUTES` auf 1.

Wenn Sie möchten, dass die Benachrichtigungen für einen einzelnen Empfänger in einer E-Mail zusammengefasst werden, setzen Sie den Parameter `RM_NOTIFICATION_INTERVAL_MINUTES` auf einen Wert größer 1. Innerhalb des definierten Zeitintervalls werden die für einen einzelnen Empfänger bestimmten Benachrichtigungen gruppiert. Am Ende des Intervalls wird dann eine einzige E-Mail mit den gruppierten Nachrichten an den Empfänger gesendet.

## Festlegen der Benachrichtigungsparameter

Die folgenden Parameter der Datei `server.conf` müssen für die Übermittlung von Benachrichtigungen konfiguriert werden:

**Tabelle 2-3. server.conf-Parameter für Benachrichtigungen**

Parameter	Beschreibung	Standardwerte und gültige Werte
EMAIL_NOTIFICATION_SENDER	Die E-Mail-Adresse des standardmäßigen Absenders von E-Mail-Benachrichtigungen.	Beispiel mgr@ppm.com
SMTP_SERVER	Der Hostname des SMTP-kompatiblen Mailservers, der als Gateway für E-Mail-Benachrichtigungen dient.	Beispiel mailserver.mydomain.com

Ausführlichere Informationen zur Konfiguration der Datei `server.conf` finden Sie im *Installation and Administration Guide*.

## Einrichten des Benachrichtigungsservice

Der Benachrichtigungsservice für Ressourcenpools und PEP-Profilen wird über den RM-Benachrichtigungsservice auf dem PPM-Server gesteuert. "[Tabelle 2-4. Benachrichtigungsservice für Ressourcenpools und PEP-Profilen](#)" unten enthält eine Übersicht über diesen Service.

**Tabelle 2-4. Benachrichtigungsservice für Ressourcenpools und PEP-Profilen**

Service	Beschreibung	Standardwerte
RM-Benachrichtigungsservice	Bestimmt, ob und wie häufig Benachrichtigungen gesendet werden. Wenn für <b>Terminplan</b> 1 Minute festgelegt wird, werden Benachrichtigungen sofort gesendet. Wenn für <b>Terminplan</b> ein längeres Intervall als 1 Minute festgelegt wird, werden alle Benachrichtigungen an ein und denselben Empfänger während dieses Intervalls in einer einzigen E-Mail zusammengefasst.	Status: Deaktiviert  Planungstyp: Einfach  Terminplan: 1 Stunde

So ändern Sie die Einstellungen für den Service:

1. Wählen Sie in der Menüleiste der Standardschnittstelle **Öffnen > Verwaltung > Services planen** aus.
2. Klicken Sie auf **RM-Benachrichtigungsservice**.
3. Bearbeiten Sie die Werte für den Status, den Planungstyp und den Terminplan. In der Online-Hilfe finden Sie weitere Informationen über den Planungstyp.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

# Kapitel 3: Modellieren einer Organisation

- "Übersicht über das Modellieren einer Organisation" unten
- "Einrichten einer Ressource" unten
- "Modellieren von Organisationseinheiten" auf Seite 38

## Übersicht über das Modellieren einer Organisation

Dieses Kapitel befasst sich mit den verschiedenen Attributen von Ressourcen und Organisationseinheiten, und Sie erfahren, wie diese eingerichtet werden. Unter anderem werden folgende Themen behandelt:

- Konfigurieren der Informationen für einzelne Ressourcen
  - Ressourcenattribute wie Name, Telefonnummer, E-Mail-Adresse
  - Kalenderinformationen für jede Ressource, einschließlich geplanter Urlaubstage
  - Sicherheitseinstellungen für Ressourcen, die bestimmen, welche Daten eine Ressource anzeigen und bearbeiten kann
- Einrichten von Organisationseinheiten
  - Hinzufügen von Ressourcen innerhalb von Organisationseinheiten
  - Festlegen der Beziehungen zwischen verschiedenen Organisationseinheiten
  - Festlegen, ob die Mitgliedschaft in einer Organisationseinheit mit einer bestimmten Sicherheitsgruppe verknüpft ist
  - Festlegen, ob es sich bei einer Organisationseinheit um eine primäre Organisationseinheit oder eine Matrixorganisationseinheit handelt

## Einrichten einer Ressource

Damit Sie HP Resource Management nutzen können, müssen Sie zunächst Ihre Ressourcen definieren. Ressourcen können über zahlreiche Attribute verfügen, einschließlich:

- Vor- und Nachname
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse
- Direkter Vorgesetzter



- Abteilung
- Rolle
- Qualifikationen
- Region
- Arbeitszeitnachweisgenehmiger

In "[Tabelle 3-1. Die wichtigsten Ressourcenattribute](#)" unten werden die wichtigsten Ressourcenattribute beschrieben. Sie sollten diese Attribute für sämtliche Ressourcen definieren, um die HP Resource Management-Funktionen in vollem Umfang nutzen zu können.

**Tabelle 3-1. Die wichtigsten Ressourcenattribute**

Attribut	Verwendung
Rolle	<p>Wird bei der Ressourcenbuchung und zur Erstellung von PEP-Profilen und Ressourcenpools (siehe "<a href="#">Verwenden von HP Resource Management für die Kapazitätsplanung</a>" auf Seite 47) verwendet. Rollen können Benutzerzuständigkeiten sein, die bei der Definition von Ressourcenanforderungen hilfreich sind.</p> <p>Weitere Informationen finden Sie unter "<a href="#">Einrichten von Rollen</a>" auf Seite 20.</p>
Qualifikationen	<p>Dient zur genaueren Definition von Ressourcenanforderungen für Tasks und PEP-Profilpositionen zusätzlich zur Rollenbeschreibung wie beispielsweise eine Fähigkeit oder ein Wissensgebiet.</p> <p>Weitere Informationen finden Sie unter "<a href="#">Einrichten von Qualifikationen</a>" auf Seite 21.</p>
Region	<p>Hiermit werden der regionale Kalender und die Währungseinstellungen einer Ressource festgelegt. Eine Ressource kann entweder die Region der primären Organisationseinheit übernehmen, oder es wird eine Region direkt angegeben.</p> <p>Weitere Informationen zu Regionen und regionalen Kalendern finden Sie unter "<a href="#">Einrichten eines regionalen Kalenders</a>" auf Seite 22.</p> <p>Weitere Informationen zu Währungseinstellungen finden Sie im <i>HP Financial Management-Benutzerhandbuch</i>.</p>

Ressourcen sind PPM Center-Benutzern auf einer Eins-zu-Eins-Basis zugeordnet.

**Hinweis:** Eine neue Ressource kann nicht von Grund auf neu erstellt werden. Zunächst muss ein neuer Benutzer definiert werden, für den anschließend die einzelnen Ressourcenattribute zu konfigurieren sind.

Das System berücksichtigt bei der Berechnung und Darstellung von Ressourcenkapazitäten das jeweilige Anfangs- und Enddatum der Benutzer. Wenn für einen Benutzer beispielsweise festgelegt ist, dass er das Unternehmen an einem bestimmten Datum verlässt, kann er danach nicht mehr zu einer Task oder einem PEP-Profil zugewiesen werden. Ebenso können Benutzer, die ihre Stelle zu einem künftigen Termin antreten, für diejenigen Entitäten ausgewählt werden, die für die Zukunft geplant wurden.

Darüber hinaus berücksichtigt das System bei der Berechnung und Darstellung von Ressourcenkapazitäten die Ressourcenpool-Teilnahme einer Ressource. Wenn die Ressource einem oder mehreren Ressourcenpools angehört, ist ihre Kapazität ungleich Null.

Während die Erstellung und Verwaltung von Benutzern über die PPM-Workbench erfolgt, werden Ressourceninformationen in der Standardschnittstelle definiert.

## Festlegen von Ressourcenattributen

Allgemeine Ressourcenattribute werden in der Standardschnittstelle festgelegt.

**Hinweis:** Ressourcenkostensätze werden mit Hilfe von Kostensatzregeln eingerichtet. Weitere Informationen über Kostensatzregeln und deren Konfiguration finden Sie im *HP Financial Management-Benutzerhandbuch*.

So konfigurieren Sie Attribute für eine Ressource:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Suchen > Verwaltung > Ressourcen** aus.

Die Seite **Ressourcen suchen** wird geöffnet.

**Ressourcen suchen**

Ressourcen suchen

Benutzername enthält:

Vorname enthält:

Abteilung:

Manager:

Org.-Einheit:

Sicherheitsgruppe:

Aktiviert:

Genehmigung der Arbeitszeit durch:

Genehmigung der Abrechnung durch:

Kostenkategorie:

Rolle:

Nachname enthält:

Qualifikation:

Region:

Standort:

Kategorie:

Arbeitszeitnachweisrichtlinie:

Titel:

Ressourcenpool:

Sortieren nach:   Aufsteigend  Absteigend

Ergebnisse pro Seite:

3. Geben Sie im Bereich **Ressourcen suchen** die gewünschten Suchkriterien ein, und klicken Sie auf **Suchen**.

Auf der Seite **Ressourcen suchen** werden die Ergebnisse Ihrer Suche angezeigt.

**Ressourcen auswählen**

[In Excel exportieren](#)

Benutzername	Vorname	Nachname	Abteilung
<input type="checkbox"/> admin	Admin	User	

Alle auswählen

1 bis 1 von 1 werden angezeigt

**Hinweis:** Klicken Sie auf **In Excel exportieren**, wenn Sie Ressourcen auf dieser Seite in ein

Microsoft Excel-Arbeitsblatt exportieren möchten. Sie können in der Admin-Konsole den Parameter EXCEL\_EXPORT\_RESOURCES\_LIMIT konfigurieren, um die maximale Anzahl von Ressourcen festzulegen, die exportiert werden können. Der Standardwert lautet 3000. Berücksichtigen Sie beim Konfigurieren des Parameters die Leistungsziele.

4. Klicken Sie unter **Benutzername** auf eine Ressource, um für diese die Seite **Ressource ändern** zu öffnen.

Die Seite **Ressource ändern** wird mit der Registerkarte **Allgemein** geöffnet.

Ressource ändern: User1 User1 Speichern Fertig Abbrechen

Allgemein | Rolle/Qualifikation | Kalender | Time Management | Kapazität/Auslastung Änderungsprotokoll anzeigen

Allgemeine Ressourceneinstellungen

**Vollständiger Name:** User1 User1

**Vorname:**

**Nachname:**

**E-Mail:**

**Telefonnummer:**

**Direkter Vorgesetzter:**

**Unternehmen:**

**Anfangsdatum:** 9/29/14 **Enddatum:**

**Titel:**

**Abteilung:**

**Standort:**

**Kategorie:**

**Kostenkategorie:**

**Für Ressource gilt:**

Region transcript von Org.-Einheit (Nicht angegeben) übernehmen

Diese Region verwenden:  Anzeigen

Organisationsinformationen			Ressourcenpool-Teilnahme	
Name der Organisationseinheit	Typ	Manager	Ressourcenpool	Aktuelle Teilnahme (Stichtg. 9/8/14)
<b>Nicht angegeben</b>			Poolde1	100%
Organisationseinheiten, die keine Matrix-Organisationseinheiten sind, werden <b>fett</b> formatiert dargestellt.				
			Kapazität ohne	0%
			Arbeitsauslastung	
			<b>Gesamt</b>	<b>100%</b>

Teilnahme verwalten

**Zugehörige Aktionen**

[Benutzerinformationen für diese Ressource ändern \(Workbench\)](#)

[Organisationsmodell anzeigen](#)

Speichern Fertig Abbrechen

5. Geben Sie die Daten für die gewünschten Ressourcenattribute ein.
- Wenn in den Einstellungen für die Finanzübersicht festgelegt ist, dass die Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil berechnet wird, so wird die Kostenkategorie zur Kategorisierung der Kosten von Arbeitszuweisungen verwendet.

Die primäre Organisationseinheit, der die Ressource angehört, wird im Bereich **Organisationsinformationen** angezeigt.

Wenn Sie eine Rolle und Qualifikationen hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Registerkarte **Rolle/Qualifikation**.

6. Klicken Sie auf **Speichern**, um sämtliche Änderungen an der Ressource zu speichern.
7. (Optional) Wenn Sie die Historie der an der Ressource vorgenommenen Änderungen anzeigen möchten, klicken Sie in der rechten oberen Ecke der Seite auf die Schaltfläche **Änderungsprotokoll anzeigen**.

Im Änderungsprotokoll für eine Ressource werden Änderungen an den folgenden kostenbezogenen Attributen einer Ressource überwacht:

- Ressourcenkategorie
- Organisationseinheit

- Abteilung
- Region
- Rolle

**Hinweis:** Für die Ressource ist nun der regionale Kalender und die für die ausgewählte Region konfigurierte Währung gültig.

## Einrichten des Ressourcenkalenders

Der Kalender einer Ressource, in dem die Arbeitstage und die arbeitsfreien Tage für die betreffende Ressource angegeben werden, wird in der Standardschnittstelle konfiguriert. Ressourcen, die einer Sicherheitsgruppe mit der Zugriffserteilung **Eigenen Kalender bearbeiten** angehören, haben die Möglichkeit, ihren eigenen Kalender zu bearbeiten.

So richten Sie einen Ressourcenkalender ein:

1. Öffnen Sie die Seite **Ressource ändern** für die betreffende Ressource, wie unter "[Festlegen von Ressourcenattributen](#)" auf Seite 34 beschrieben.
2. Öffnen Sie den Kalender der Ressource, indem Sie auf der Seite **Ressource ändern** auf die Registerkarte **Kalender** klicken.
3. Wählen Sie mittels Umschalt + Klicken oder Strg + Klicken einen Tag oder einen Bereich von Tagen aus.
4. Aktivieren Sie die Option **Arbeitsfreier Tag**, um die betreffenden Tage als arbeitsfreie Tage zu kennzeichnen.

Wählen Sie bei Bedarf einen **Grund** aus, und geben Sie eine **Beschreibung** ein.

5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Der Kalender wird damit für die Ressource festgelegt und für die Berechnung der Kapazität dieser Ressource in HP Resource Management-Darstellungen verwendet.

**Hinweis:** Standardmäßig übernimmt der Ressourcenkalender alle arbeitsfreien Tage, die in dem von der Ressource verwendeten regionalen Kalender festgelegt sind.

## Ändern mehrerer Ressourcen

Sie können die Attribute für mehrere Ressourcen gleichzeitig ändern. Dies ist beispielsweise nützlich, wenn Sie mehreren Ressourcen eine bestimmte Rolle oder Region zuordnen möchten, ohne jede Ressource einzeln zu aktualisieren.

So ändern Sie gleichzeitig die Attribute mehrerer Ressourcen:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Suchen > Verwaltung > Ressourcen** aus.  
Die Seite **Ressourcen suchen** wird geöffnet.
3. Geben Sie im Bereich **Ressourcen suchen** die gewünschten Suchkriterien ein, und klicken Sie

auf **Suchen**.

Auf der Seite **Ressourcen suchen** werden nun die Ergebnisse Ihrer Suche angezeigt.

4. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen neben den unter **Benutzername** angegebenen Ressourcen, die Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf **Ausgewählte Ressourcen ändern**.

Die Seite **Massenaktualisierung für Ressourcen** wird geöffnet.

5. Geben Sie die Daten für die gewünschten Ressourcenattribute ein.
6. Klicken Sie auf **Speichern**, um sämtliche Änderungen an den Ressourcen zu speichern.

## Ressourcensicherheit

Für Ressourceninformationen können verschiedene Sicherheitsebenen gültig sein. Je nachdem, über welche Zugriffserteilungen ein Benutzer verfügt, kann er seine eigenen Ressourceninformationen anzeigen, Informationen zu anderen Ressourcen anzeigen, die Informationen der von ihm verwalteten Ressourcen bearbeiten, oder sämtliche Ressourcen im System bearbeiten. Diese Zugriffserteilungen sind ebenfalls erforderlich, um die visuellen Darstellungen der Funktion **Zuweisungslast analysieren** verwenden zu können. In "[Tabelle 3-2. Zugriffserteilungen für Ressourceninformationen](#)" unten werden diese Zugriffserteilungen genauer beschrieben.

**Tabelle 3-2. Zugriffserteilungen für Ressourceninformationen**

Zugriffserteilung	Beschreibung
Nur meine persönliche Ressourceninfo anzeigen	Der Benutzer kann nur seine eigenen Ressourceninformationen anzeigen.
Alle Ressourcen anzeigen	Der Benutzer kann die Informationen zu sämtlichen Ressourcen im System nur anzeigen.
Nur von mir verwaltete Ressourcen bearbeiten	Der Benutzer kann Informationen zu Ressourcen anzeigen und bearbeiten, bei denen er als <b>Direkter Vorgesetzter</b> angegeben ist.
Alle Ressourcen bearbeiten	Der Benutzer kann die Informationen zu sämtlichen Ressourcen im System anzeigen und bearbeiten.
Eigenen Kalender bearbeiten	Der Benutzer kann seinen eigenen Ressourcenkalender bearbeiten.
Nicht angegebene Ressourcen zusagen	Der Benutzer kann zugesagte Zuweisungen hinzufügen,

**Tabelle 3-2. Zugriffserteilungen für Ressourceninformationen, Forts.**

Zugriffserteilung	Beschreibung
	zuweisen, ändern und entfernen. Für die Anzeige zugesagter Zuweisungen muss der Parameter ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION aktiviert sein.
Nur Ressourcen anzeigen, die ich in meinem Ressourcenpool verwalte <sup>a</sup>	Der Benutzer kann die Ressourcenprofile der Ressourcen in den Ressourcenpools (einschließlich der untergeordneten Ressourcenpools) anzeigen, die er selbst verwaltet. Wenn der Benutzer die Seite <b>Ressource anzeigen</b> öffnet, sind alle Informationen schreibgeschützt.
Nur Ressourcen anzeigen, die ich als direkter Vorgesetzter verwalte <sup>a</sup>	Der Benutzer kann die Ressourcenprofile der Ressourcen anzeigen, die er direkt verwaltet. Wenn der Benutzer die Seite <b>Ressource anzeigen</b> öffnet, sind alle Informationen schreibgeschützt.
a. Ermöglicht nur das Anzeigen von Ressourcenprofilen. Entwickelt für ein Szenario, in dem die Ressourceninformationen aus einem externen System importiert werden. Durch das Erstellen von Benutzern (Ressourcenpool-Manger und direkte Vorgesetzte) mit diese Zugriffserteilungen können Sie die Datenintegrität zwischen PPM Center und der Quelle der Ressourceninformationen sicherstellen.	

Zugriffserteilungen werden einem Benutzer über seine Sicherheitsgruppenmitgliedschaft zugeordnet. Weitere Informationen zur Benutzersicherheit finden Sie in der Dokumentation *Security Model Guide and Reference*.

## Modellieren von Organisationseinheiten

Ressourcen können Organisationseinheiten angehören, die entweder eigenständig existieren oder mit anderen in Beziehung stehen können, sodass ein Organisationsmodell entsteht. "[Modellieren von Organisationseinheiten](#)" oben zeigt ein Beispiel für ein Organisationsmodell.

Das Organisationsmodell kann jederzeit auf der Seite **Organisationsmodell anzeigen** eingesehen werden. Zum Öffnen dieser Seite wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Resource Management > Organisationsmodell > Organisationsmodell durchsuchen** aus.

**Abbildung 3-1. Beispielorganisationsmodell**



Die Schaltflächen **Alle erweitern** und **Alle reduzieren**, mit denen alle Organisationseinheiten auf dieser Seite erweitert bzw. reduziert werden können, sind verfügbar. Bei großen Organisationen kann die Aktivierung dieser Schaltflächen zu Leistungseinbußen führen. Wenn Sie die Schaltflächen ausblenden möchten, legen Sie für den `server.conf`-Parameter `RM_ENABLE_ORG_VIEW_EXPAND_ALL` die Einstellung `false` fest. Weitere Informationen finden Sie im *Installation and Administration Guide*.

Es gibt zwei Arten von Organisationseinheiten:

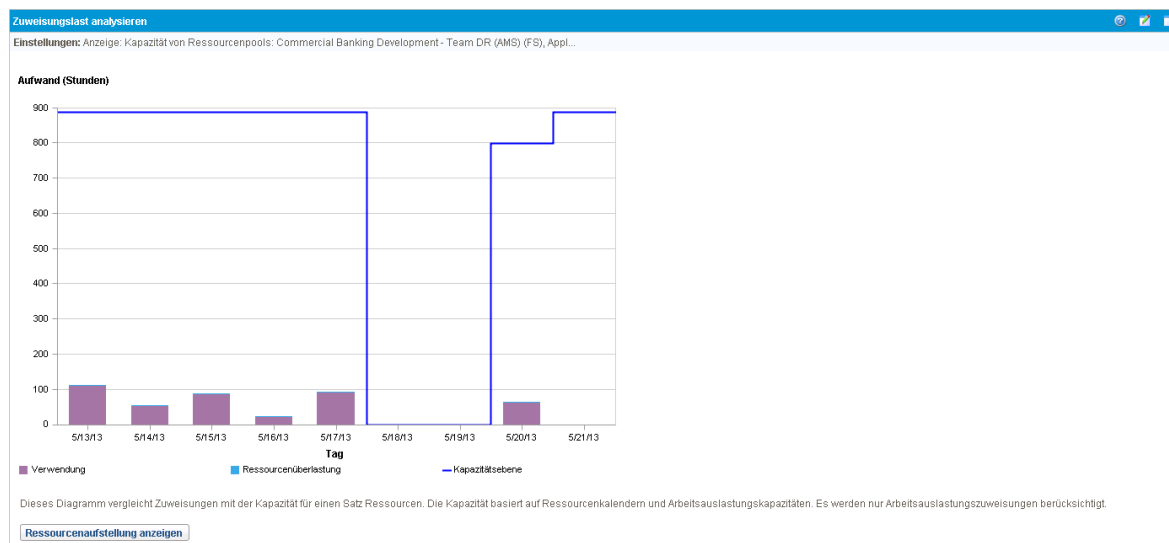
- **Primäre Organisationseinheiten.** Ressourcen können nur einer primären Organisationseinheit angehören. Wenn festgelegt wurde, dass die Einstellung für die Region von der übergeordneten Organisationseinheit übernommen werden soll, erben Ressourcen die Region der primären Organisationseinheit. Nur primäre Organisationseinheiten können mit Ressourcenpools verknüpft werden (weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Planen der Ressourcenkapazität mit Hilfe von Ressourcenpools"](#) auf Seite 48).
- **Matrixorganisationseinheiten.** Da sich Matrixorganisationseinheiten aus Mitgliedern primärer Organisationseinheiten zusammensetzen, sind sie für die regionalen Einstellungen ihrer Ressourcen nicht maßgeblich.

Eine Organisationseinheit des einen Typs kann in den anderen Typ konvertiert werden. Weitere Informationen finden Sie unter ["Konvertieren des Typs der Organisationseinheit"](#) auf Seite 45.

**Hinweis:** Jede Ressource muss einer, und zwar nur einer einzigen, primären Organisationseinheit angehören. Ressourcen, die keiner primären Organisationseinheit zugewiesen sind, werden Mitglieder einer standardmäßigen "nicht angegebenen" Organisationseinheit, deren Regionseinstellung sie übernehmen.

Mit Hilfe des Portlets zum Analysieren der Zuweisungslast können Sie die Zuweisungslast für alle Ressourcen innerhalb einer Organisationseinheit anzeigen. ["Modellieren von Organisationseinheiten"](#) auf der vorherigen Seite zeigt das Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast für eine Organisationseinheit, deren Mitglieder zum aktuellen Zeitpunkt nicht ausgelastet sind. Die Gesamtkapazität für die Organisationseinheit wird anhand des Ressourcenkalenders und der Arbeitsauslastungskapazität berechnet.

**Abbildung 3-2. Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast**



## Erstellen einer Organisationseinheit

So erstellen Sie eine Organisationseinheit:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Erstellen > Verwaltung > Organisationseinheit** aus.

Die Seite **Neu erstellen: Organisationseinheit** wird geöffnet.

Neu erstellen: Organisationseinheit

---

<b>Name:</b> <input type="text"/>	<b>Diese Organisationseinheit ist:</b>
<b>Abteilung:</b> <input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Primäre Organisationseinheit
<b>Typ:</b> <input type="text"/>	<input type="radio"/> Matrixorganisationseinheit
<b>Manager:</b> <input type="text"/>	<b>Übergeordnete Organisationseinheit:</b> <input type="text"/>
<b>Standort:</b> <input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Region von übergeordnetem Element übernehmen
	<input type="radio"/> Diese Region verwenden: <input type="text"/> <input type="button" value="Anzeigen"/>
	<b>Aktiviert:</b> <input checked="" type="radio"/> J <input type="radio"/> C <input type="radio"/> N

---

<b>Direkte Mitglieder</b>	<b>Verknüpfte Sicherheitsgruppen</b>																			
<table><thead><tr><th>Benutzername</th><th>Vollständiger Name</th><th>Primäre Org.-Einheit</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">Es gibt zurzeit keine direkten Mitglieder.</td></tr><tr><td colspan="3" style="text-align: center;"><input type="button" value="&lt;"/> Keine Ergebnisse <input type="button" value="&gt;"/></td></tr><tr><td colspan="3">Hinweis: Deaktivierte Benutzer werden grau angezeigt.</td></tr><tr><td><input type="button" value="Alle auswählen"/></td><td><input type="button" value="Auswahl aufheben"/></td><td><input type="button" value="Entfernen"/></td></tr></tbody></table>	Benutzername	Vollständiger Name	Primäre Org.-Einheit	Es gibt zurzeit keine direkten Mitglieder.			<input type="button" value="&lt;"/> Keine Ergebnisse <input type="button" value="&gt;"/>			Hinweis: Deaktivierte Benutzer werden grau angezeigt.			<input type="button" value="Alle auswählen"/>	<input type="button" value="Auswahl aufheben"/>	<input type="button" value="Entfernen"/>	<table><thead><tr><th>Name</th><th>Beziehung</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2">Es gibt zurzeit keine verknüpften Sicherheitsgruppen. Sicherheitsgruppen werden in der Workbench angehängt.</td></tr></tbody></table>	Name	Beziehung	Es gibt zurzeit keine verknüpften Sicherheitsgruppen. Sicherheitsgruppen werden in der Workbench angehängt.	
Benutzername	Vollständiger Name	Primäre Org.-Einheit																		
Es gibt zurzeit keine direkten Mitglieder.																				
<input type="button" value="&lt;"/> Keine Ergebnisse <input type="button" value="&gt;"/>																				
Hinweis: Deaktivierte Benutzer werden grau angezeigt.																				
<input type="button" value="Alle auswählen"/>	<input type="button" value="Auswahl aufheben"/>	<input type="button" value="Entfernen"/>																		
Name	Beziehung																			
Es gibt zurzeit keine verknüpften Sicherheitsgruppen. Sicherheitsgruppen werden in der Workbench angehängt.																				

---

<b>Neue Organisationsmitglieder hinzufügen:</b>	<b>Untergeordnete Organisationseinheiten</b>						
<b>Ressource:</b> <input type="text"/> <input type="button" value="Hinzufügen"/>	<table><thead><tr><th>Name</th><th>Typ</th><th>Aktiviert</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">Es gibt zurzeit keine untergeordneten Organisationseinheiten.</td></tr></tbody></table>	Name	Typ	Aktiviert	Es gibt zurzeit keine untergeordneten Organisationseinheiten.		
Name	Typ	Aktiviert					
Es gibt zurzeit keine untergeordneten Organisationseinheiten.							

---

3. Geben Sie im Feld **Name** den Namen der Organisationseinheit und bei Bedarf weitere Informationen ein.
  - a. Wählen Sie ggf. eine **Übergeordnete Organisationseinheit** aus.
  - b. Aktivieren Sie entweder die Option **Region von übergeordnetem Element übernehmen**, oder wählen Sie im Feld **Diese Region verwenden** eine Region für die Organisationseinheit aus.
  - c. Wählen Sie unter **Diese Organisationseinheit ist** entweder **Primäre Organisationseinheit** oder **Matrixorganisationseinheit** aus.
4. Fügen Sie der Organisationseinheit Benutzer hinzu, indem Sie im Feld **Ressource** einen Benutzer auswählen und auf **Hinzufügen** klicken.

Die Seite **Neu erstellen: Organisationseinheit** wird neu geladen, wobei die ausgewählten Benutzer in der Liste **Direkte Mitglieder** angezeigt werden.

5. Klicken Sie auf **Erstellen**, um die Organisationseinheit zu erstellen.

Die Seite **Organisationseinheit: anzeigen** wird mit der neu erstellten Organisationseinheit



angezeigt.

Organisationseinheit: Org Unit anzeigen (Primäre Organisationseinheit)

[Org.-Einheit ändern](#) [Fertig](#)

---

**Name:** Org Unit  
**Abteilung:**  
**Typ:**  
**Manager:**  
**Standort:**  
**Finanzübersicht:** [Org Unit](#)

**Übergeordnete Organisationseinheit:**  
**Verwendete Region:** trans  
**Regionaler Kalender:** Germany  
**Währung:** Euro  
**Aktiviert:** J  
 Hinweis: Dies ist eine primäre Organisationseinheit.

**Direkte Mitglieder**

Benutzername	Vollständiger Name	Primäre Org.-Einheit
Es gibt zurzeit keine direkten Mitglieder.		

< Keine Ergebnisse >

Hinweis: Deaktivierte Benutzer werden grau angezeigt.

**Verknüpfte Sicherheitsgruppen**

Name	Beziehung
Es gibt zurzeit keine verknüpften Sicherheitsgruppen. Sicherheitsgruppen werden in der Workbench angehängt.	

**Untergeordnete Organisationseinheiten**

Name	Typ	Aktiviert
Es gibt zurzeit keine untergeordneten Organisationseinheiten.		

**Zugehörige Aktionen**

[PEP-Profile für diese Organisationseinheit anzeigen](#)

[Fertig](#)

## Erstellen des Organisationsmodells

Das Organisationsmodell stellt eine Hierarchie mehrerer Organisationseinheiten dar. "Erstellen des Organisationsmodells" oben verdeutlicht die bei der Definition des Organisationsmodells in HP Resource Management verwendeten Begriffe.

Abbildung 3-3. Übergeordnete Organisationseinheit mit zwei untergeordneten Einheiten

Musterorganisationseinheit	Abteilung
<input type="checkbox"/> Beispieltteam	Team
<input type="checkbox"/> Musterteam	Team

Die übergeordnete Einheit einer Organisationseinheit wird auf der entsprechenden Seite zum Ändern oder Erstellen einer Organisationseinheit festgelegt. Verwenden Sie das Feld **Übergeordnete Organisationseinheit**, um die übergeordnete Einheit für die aktuelle Organisationseinheit anzugeben.

Abbildung 3-4. Oberer Bereich der Seite zum Ändern einer Organisationseinheit

Organisationseinheit: ORGU1 ändern (Primäre Organisationseinheit)

[Org.-Einheit anzeigen](#) [Speichern](#) [Abbrechen](#)

---

**\*Name:**

**Abteilung:**

**Typ:**

**Manager:**

**Standort:**

**Finanzübersicht:** [ORGU1](#)

**Übergeordnete Organisationseinheit:**

Region von übergeordnetem Element übernehmen

Diese Region verwenden:  [Anzeigen](#)

Ändern in eine Matrixorganisationseinheit: [Ändern](#)

**Aktiviert:**  J  N

Auf der Seite **Organisationseinheit: ändern** haben Sie auch die Möglichkeit, eine neue untergeordnete Organisationseinheit zu erstellen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neue untergeordnete Org.-Einheit erstellen**, um eine neue untergeordnete Organisationseinheit in einem neuen Fenster zu erstellen.

**Abbildung 3-5. Schaltfläche "Neue untergeordnete Org.-Einheit erstellen"**



So rufen Sie für eine Organisationseinheit die Seite **Organisationseinheit: ändern** auf:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Suchen > Verwaltung > Org.-Einheiten** aus.  
Die Seite **Organisationseinheiten ändern** wird geöffnet.
3. Geben Sie Suchkriterien ein, und klicken Sie auf **Suchen**.  
Auf der Seite **Organisationseinheiten ändern** werden nun die Ergebnisse Ihrer Suche angezeigt.
4. Klicken Sie auf den Namen der Organisationseinheit, die Sie ändern möchten. Die Seite **Organisationseinheit: anzeigen** wird geöffnet.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Org.-Einheit ändern**. Die Seite **Organisationseinheit: ändern** wird geöffnet.

## Verknüpfen von Organisationseinheiten mit Sicherheitsgruppen

Organisationseinheiten können mit Sicherheitsgruppen verknüpft werden. Auf diese Weise kann die Sicherheitskonfiguration präziser auf Ihre Geschäftsanforderungen abgestimmt werden, wobei auch die Zugriffsberechtigungen für Benutzer komfortabler und intuitiver hinzugefügt oder entfernt werden können, indem die betreffenden Benutzer Organisationseinheiten zugewiesen oder Zuweisungen entfernt werden. Hierdurch wird auch die Verwaltung von Sicherheitsgruppen von PPM Center-Administratoren an Geschäftsbenutzer übertragen, von denen die Organisationseinheiten verwaltet werden.

**Abbildung 3-6. Durch Organisationseinheit festgelegte Mitgliedschaft in Sicherheitsgruppen**

The screenshot shows a configuration window for a security group. The 'Mitgliedschaft' (Membership) section is expanded, showing two radio button options: 'Direkt angegeben' (Directly specified) and 'Festgelegt durch Organisationseinheit' (Defined by organization unit), with the latter being selected. Below this, there are two more radio button options: 'Nur direkte Mitglieder' (Only direct members) and 'Alle Mitglieder (überlappend)' (All members (overlapping)), with the first one selected. A text field for 'Organisationseinheit' (Organization unit) is present, currently empty, with an 'Anzeigen' (Show) button next to it. On the left side, there is a 'Benutzer filtern' (Filter users) section with a search box and a 'Filter' button. Below that is a list box for 'Benutzer' (Users), which is currently empty. At the bottom of the window, there are 'OK', 'Speichern' (Save), and 'Abbrechen' (Cancel) buttons.

Mit HP Resource Management kann die Mitgliedschaft in Sicherheitsgruppen auf folgende Weise festgelegt werden:

- **Direkt angegeben.** Die Sicherheitsgruppenmitglieder werden in der PPM-Workbench im Fenster **Sicherheitsgruppe** auf der Registerkarte **Benutzer** festgelegt. Bei dieser Methode wird das Organisationsmodell nicht berücksichtigt.
- **Festgelegt durch Organisationseinheit.** Die Mitglieder der Sicherheitsgruppe werden durch die Organisationseinheit bestimmt, mit der die Gruppe verknüpft ist. Bei Anwendung dieser Methode muss eine Organisationseinheit angegeben werden.

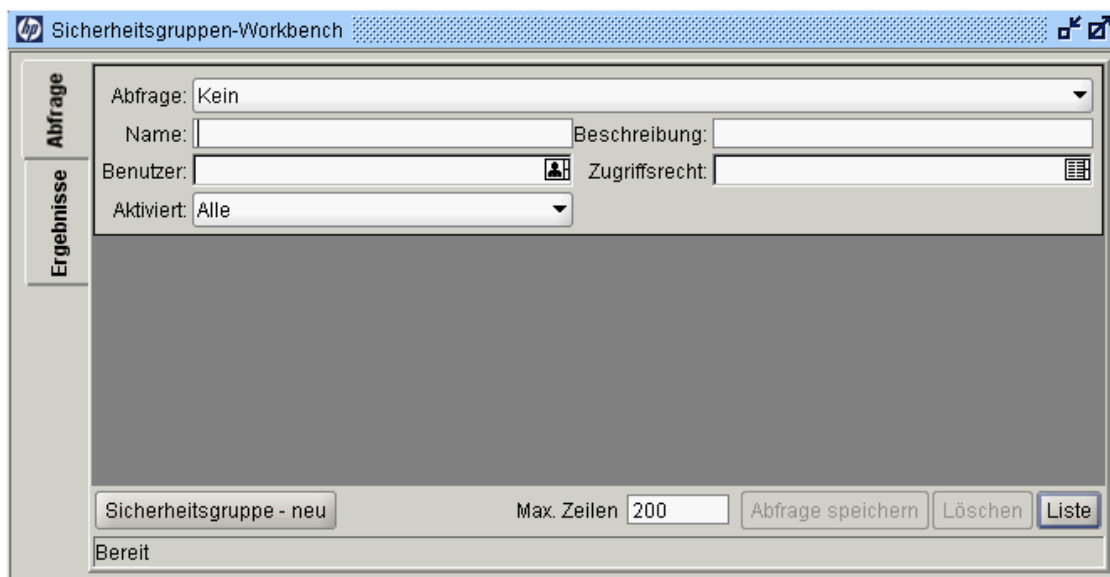
**Hinweis:** Wenn die Mitglieder einer Sicherheitsgruppe durch eine Organisationseinheit festgelegt werden, haben die Mitgliedsliste und der Manager der Organisationseinheit Vorrang vor den entsprechenden Einstellungen der Sicherheitsgruppe.

Wenn die Mitglieder einer Sicherheitsgruppe durch deren Organisationseinheit festgelegt werden, ist noch eine weitere Einstellung erforderlich:

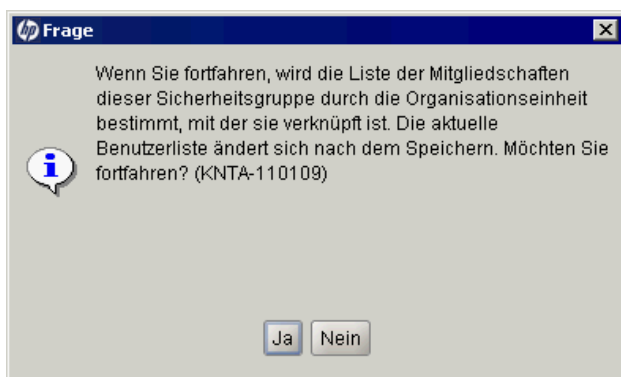
- **Nur direkte Mitglieder.** Nur die direkten Mitglieder der Organisationseinheit gehören der Sicherheitsgruppe an.
- **Alle Mitglieder (überlappend).** Die direkten Mitglieder der Organisationseinheit sowie sämtliche Mitglieder aller untergeordneten Organisationseinheiten gehören der Sicherheitsgruppe an.

So verknüpfen Sie eine Sicherheitsgruppe mit einer Organisationseinheit:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Verwaltung > Workbench öffnen** aus.  
Die PPM-Workbench wird geöffnet.
3. Wählen Sie in der Verknüpfungsleiste **Sys Admin > Sicherheitsgruppen** aus.  
Die Sicherheitsgruppen-Workbench wird geöffnet.



4. Erstellen Sie eine neue Sicherheitsgruppe, oder suchen und öffnen Sie eine vorhandene Gruppe. Das Fenster **Sicherheitsgruppe** wird geöffnet.
5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Benutzer** die Option **Festgelegt durch Organisationseinheit** aus.  
Daraufhin wird ein Fragedialogfeld mit der Warnung angezeigt, dass die aktuelle Mitgliedsliste der Sicherheitsgruppe durch die aktuellen Mitglieder der Organisationseinheit überschrieben wird.
6. Klicken Sie auf **Ja**, um fortzufahren.



Das Auto-Complete-Feld **Organisationseinheit** wird daraufhin aktiviert und erfordert eine Eingabe.

7. Wählen Sie eine Organisationseinheit aus, die mit der Sicherheitsgruppe verknüpft werden soll.
8. Legen Sie für die Mitgliedsliste der Sicherheitsgruppe die Option **Nur direkte Mitglieder** oder **Alle Mitglieder (überlappend)** fest.
9. Klicken Sie auf **Speichern**.  
Für die Sicherheitsgruppe wird nun eine neue Liste von Mitgliedern angezeigt.

## Konvertieren des Typs der Organisationseinheit

Primäre Organisationseinheiten können in Matrixorganisationseinheiten konvertiert werden und umgekehrt. Bei einer solchen Konvertierung werden folgende Änderungen durchgeführt:

- **Primäre Organisationseinheit in Matrixorganisationseinheit.** Alle Ressourcen innerhalb der Organisationseinheit gehören der "nicht angegebenen" Organisationseinheit an.
  - Wenn für die Ressourcen festgelegt wurde, dass sie die Einstellung für die Region von ihrer Organisationseinheit übernehmen, erben sie die Region von der "nicht angegebenen" Organisationseinheit.
  - Wenn der Organisationseinheit ein Ressourcenpool zugewiesen war, ist diese Verknüpfung nicht mehr gültig.
- **Matrixorganisationseinheit in primäre Organisationseinheit.** Alle Ressourcen in der Organisationseinheit werden aus ihren vorhandenen primären Organisationseinheiten entfernt und der aktuellen hinzugefügt. Wenn für die Ressourcen festgelegt wurde, dass sie die Region von ihrer bisherigen primären Organisationseinheit übernehmen, so erben sie die Region nun von der aktuellen Organisationseinheit.

Wenn Sie versuchen, diese Konvertierung durchzuführen, zeigt HP Resource Management ein Fenster mit den genauen Auswirkungen der Änderung an. Sie können die Konvertierung dann entweder bestätigen oder den Versuch abbrechen.

So konvertieren Sie eine primäre Organisationseinheit in eine Matrixorganisationseinheit oder umgekehrt:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Suchen Sie nach der gewünschten Organisationseinheit, indem Sie in der Menüleiste **Suchen > Verwaltung > Org.-Einheiten** auswählen.
3. Klicken Sie auf den Namen der Organisationseinheit, die Sie konvertieren möchten.  
Die Seite **Organisationseinheit: anzeigen** wird geöffnet.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Org.-Einheit ändern**.  
Die Seite **Organisationseinheit: ändern** wird geöffnet.
5. Klicken Sie neben **Ändern in eine Matrix-/Primäre Organisationseinheit** auf **Ändern**.

Es wird ein Fenster mit einer Liste der Benutzer geöffnet, deren Organisationseinheit oder regionale Einstellungen geändert werden.

### ORGU1 wird in eine Matrix-Organisationseinheit geändert

 Durch Umwandlung von ORGU1 in eine Matrix-Organisationseinheit werden allen direkten Mitgliedern die System-Ressourceneinstellungen zugewiesen.

#### System-Ressourceneinstellungen

Die Region dieser Ressourcen wird geändert in: transcript

Kalender: Germany

Währung: Euro

Ändern

Abbrechen

6. Klicken Sie auf **Ändern**.

## Löschen einer Organisationseinheit

Beim Löschen einer Organisationseinheit werden keine Ressourcen, Sicherheitsgruppen, untergeordneten Organisationseinheiten oder anderen mit ihr verknüpften Einheiten entfernt. Sie können Organisationseinheiten nur löschen, wenn Sie über eine der Zugriffserteilungen **Resource Mgmt: Gesamte Organisation bearbeiten** oder **Resource Mgmt: Nur von mir verwaltete Organisationseinheiten bearbeiten** verfügen.

So entfernen Sie eine Organisationseinheit:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Suchen > Verwaltung > Org.-Einheiten** aus.  
Die Seite **Organisationseinheiten ändern** wird geöffnet.
3. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen neben der Organisationseinheit, die gelöscht werden soll.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.

# Kapitel 4: Verwenden von HP Resource Management für die Kapazitätsplanung

- ["Übersicht über die Verwendung von HP Resource Management für die Kapazitätsplanung"](#) unten
- ["Planen der Ressourcenkapazität mit Hilfe von Ressourcenpools"](#) auf der nächsten Seite
- ["Überwachen des Bedarfs mit PEP-Profilen"](#) auf Seite 61
- ["Prognoseplanung"](#) auf Seite 104

## Übersicht über die Verwendung von HP Resource Management für die Kapazitätsplanung

Die Planung der Ressourcenkapazität umfasst folgende Aktivitäten:

- Beurteilen der aktuellen Kapazität und Arbeitsauslastung der Ressourcen
- Vorhersagen der zukünftigen Ressourcenkapazität in Bezug auf die benötigten Rollen oder Ressourcen
- Vorhersagen des zukünftigen Ressourcenbedarfs in Bezug auf die benötigten Rollen oder Ressourcen
- Anzeigen historischer Trends bei der Ressourcenzuweisung
- Vergleichen der aktuellen Ressourcenverwendung mit früheren Prognosen

Die beiden wichtigsten Tools von HP Resource Management zur Planung der Ressourcenkapazität sind folgende:

- **PEP-Profile.** PEP-Profile bieten einem Manager die Möglichkeit, die zukünftige Ressourcenzuweisung, aufgeschlüsselt nach Rolle, zu planen. Damit wird für das Unternehmen ersichtlich, welche Arten von Ressourcen und Rollen für zukünftige Arbeiten benötigt werden.
- **Ressourcenpools.** Mit Hilfe von Ressourcenpools kann die zukünftige Ressourcenkapazität, aufgeschlüsselt nach Rollen, überwacht werden. Auf diese Weise erkennt der Ressourcen-Manager, welche Ressourcen und Rollen für zukünftige Arbeiten zur Verfügung stehen.

PEP-Profile und Ressourcenpools ermöglichen zusammen eine umfassende Ressourcenverwaltung:

1. Ressourcen-Manager erstellen Ressourcenpools, die die Ressourcenkapazität bestimmen. Weitere Informationen zum Erstellen von Ressourcenpools finden Sie unter ["Planen der Ressourcenkapazität mit Hilfe von Ressourcenpools"](#) auf der nächsten Seite.
2. Projekt-Manager erstellen PEP-Profile, die den Ressourcenbedarf prognostizieren. Weitere Informationen zum Erstellen und Verwenden von PEP-Profilen finden Sie unter ["Überwachen des Bedarfs mit PEP-Profilen"](#) auf Seite 61.

3. Anhand dieser PEP-Profilen werden die Ressourcenanforderungen für verschiedene Ressourcenpools entwickelt. Weitere Informationen über Ressourcenanforderungen finden Sie unter ["Senden von Ressourcenanforderungen aus einem PEP-Profil" auf Seite 95](#).  
 PEP-Profil-Manager können Positionen und Zuweisungen für die Projekte, deren Besitzer sie sind, mit Hilfe der Seite **Prognoseplanung** verwalten. Weitere Informationen zur Seite **Prognoseplanung** finden Sie unter ["Prognoseplanung" auf Seite 104](#).
4. Ressourcen-Manager erfüllen Ressourcenanforderungen, indem Sie auf die angegebenen Ressourcenpools zugreifen, um die Ressourcenzuweisungen für die zugrunde liegenden PEP-Profilen durchzuführen. Weitere Informationen zur Durchführung von Zuweisungen zu PEP-Profilen aus Ressourcenpools finden Sie unter ["Zuweisen von Ressourcenpoolressourcen" auf Seite 113](#), ["Anpassen der Ressourcenpool-Teilnahme von Ressourcen" auf Seite 55](#) und ["Zuweisen einer Ressource für eine Ressourcenanforderung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"" auf Seite 145](#).  
 Darüber hinaus können Ressourcen-Manager Anforderungen an einen anderen Ressourcenpool weiterleiten oder Ressourcenanforderungen generell ablehnen. Weitere Informationen zum Weiterleiten und Ablehnen von Ressourcenanforderungen finden Sie unter ["Ablehnen und Weiterleiten von Bedarf" auf Seite 115](#), ["Weiterleiten einer Ressourcenanforderung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"" auf Seite 150](#) und ["Ablehnen einer Ressourcenanforderung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"" auf Seite 152](#).  
 Ressourcen-Manager können für die Ressourcen aus ihren Pools einen Lastenausgleich für alle PEP-Profilen durchführen, von denen Ressourcen angefordert werden. Außerdem können sie die Verwendung von Ressourcen für Projekte analysieren. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Analysieren von mit Projekten verknüpften PEP-Profilen" auf Seite 123](#) und ["Analysieren von Ressourcenpools" auf Seite 117](#).

## Planen der Ressourcenkapazität mit Hilfe von Ressourcenpools

Mit Hilfe von Ressourcenpools kann die zukünftige Ressourcenkapazität, aufgeteilt nach Rolle oder Ressource und entsprechend den in ["Tabelle 4-1. Ressourcenpoolfunktionen" unten](#) beschriebenen Optionen, bestimmt werden:

**Tabelle 4-1. Ressourcenpoolfunktionen**

Funktion	Optionen
Die Positionen eines Ressourcenpools können stehen für	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ressourcen</li> <li>• Rollen</li> <li>• (beides)</li> </ul>
Ein Ressourcenpool kann Kapazitätsprognosen anzeigen für	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Monate</li> <li>• 6 Monate</li> <li>• 9 Monate</li> <li>• 1 Jahr</li> </ul>



**Tabelle 4-1. Ressourcenpoolfunktionen, Forts.**

Funktion	Optionen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Jahre</li> <li>• 3 Jahre</li> </ul>
Die Ressourcenkapazität kann gruppiert werden nach	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Woche</li> <li>• Monat</li> <li>• Quartal</li> <li>• Jahr</li> </ul>
Die Ressourcengesamtkapazität kann angezeigt werden als	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stunden</li> <li>• Vollzeitäquivalente (FTE)</li> <li>• Manntage</li> </ul>

Ressourcenpools können in Hierarchien organisiert werden, welche die Zuständigkeiten in einem Unternehmen widerspiegeln. In "[Tabelle 4-2. Ressourcenpoolattribute](#)" unten werden die wichtigsten Attribute eines Ressourcenpools beschrieben.

**Tabelle 4-2. Ressourcenpoolattribute**

Feldname	Beschreibung
<b>Ressourcenpool-Informationen</b>	
Poolname	Der Name des Ressourcenpools.
Beschreibung	Eine Beschreibung des Ressourcenpools.
Pool-Manager	Der Benutzer, der für den Ressourcenpool und die Zuweisung von Ressourcen zu PEP-Profilen zuständig ist.
Ressourcenpool für	Gibt an, ob der Ressourcenpool mit einer primären Organisationseinheit verknüpft oder freigestellt ist.
Region	Die mit dem Ressourcenpool verknüpfte Region. Hiervon ist die Feiertagsplanung für unbenannte Ressourcen abhängig.
Übergeordneter Ressourcenpool	Mit diesem Attribut können Sie bei Bedarf einen übergeordneten Ressourcenpool angeben, sodass eine Ressourcenpoolhierarchie entsteht.

## Verwenden von Ressourcenpools: Allgemeine Vorgehensweise

Der Ressourcenpool ist ein Tool für den Ressourcen-Manager. Ressourcen-Manager können anhand von Ressourcenpools und mittels der zugehörigen Darstellungen beurteilen, ob vorgeschlagene Projekte oder Programme innerhalb der Kapazitätsgrenzen liegen.

Neben der Durchführung von Zuweisungen innerhalb von PEP-Profilen aus Ressourcenpools kann ein Ressourcen-Manager die Ressourcenpools selbst untersuchen, um Ressourcenüberlastungen zu ermitteln. Anschließend kann der Ressourcen-Manager mit einer der folgenden Maßnahmen für einen Lastenausgleich sorgen:

- Neuzuweisen der PEP-Zuweisungen zu anderen Ressourcen
- Hinzufügen von Ressourcen zum Ressourcenpool
- Übertragen von Ressourcen zu einem anderen Ressourcenpool
- Ändern der Ressourcenpool-Teilnahme einer Ressource in Bezug auf mehrere Ressourcenpools

Zur Bewertung und Verwaltung von Ressourcen und Ressourcenanforderungen für einen Ressourcenpool steht dem Ressourcen-Manager außerdem die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** zur Verfügung. Weitere Informationen finden Sie unter "[Verwalten der Ressourcenzuweisung](#)" auf Seite 128.

## Erstellen eines Ressourcenpools

So erstellen Sie einen Ressourcenpool:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Erstellen > Verwaltung > Ressourcenpool** aus.


Die Seite **Neuen Ressourcenpool erstellen** wird geöffnet.

**Neuen Ressourcenpool erstellen**

---


**\*Poolname:**

**Beschreibung:**

**Pool-Manager:**  


---


**Ressourcenpool für:**

Primäre Organisationseinheit:  

Freigestellt

---

**\*Region:**  

**Übergeordneter Ressourcenpool:**  

Bei der Berechnung der Ressourcenauslastung für diesen Ressourcenpool untergeordnete Ressourcenpools einschließen.

---

3. Füllen Sie die erforderlichen und gegebenenfalls die optionalen Felder aus.

An dieser Stelle sollten Sie folgende Entscheidungen treffen:

- Soll der Ressourcenpool freigestellt sein oder mit einer primären Organisationseinheit verknüpft werden, und wenn ja, mit welcher
- Soll der Ressourcenpool einem übergeordneten Ressourcenpool untergeordnet werden

4. Klicken Sie auf **Erstellen**.

Die Seite **Ressourcenpool** wird geöffnet.

5. Fügen Sie dem Ressourcenpool Positionen hinzu.

- a. Klicken Sie auf **Ressourcenpoolkapazität verwalten**.

Die Seite **Ressourcenpoolkapazität verwalten** wird geöffnet.

**Ressourcenpoolkapazität verwalten: Poolde1** Fertig

Ressourcenpool anzeigen für: Einheit für die Anzeige der Ressourcenkapazität: Einheit für die Anzeige der Summen:

Vergangene 3 Monate Nächste 9 Monate Anwenden Jahre | Quartale | Monate | Wochen | FTE | Stunden

Neue Ressource hinzufügen Nicht benannte Ressourcen hinzufügen

Ressource	Rolle	Q2 14		Q3 14		Q4 14			Q1 15	
		Juni 14	Juli 14	Aug. 14	Sep. 14	Okt. 14	Nov. 14	Dez. 14	Jan. 15	Feb. 15
User1 User1		0	0	0	0.09	1	1	1	1	1
User2 User2		0	0	0	0.09	1	1	1	1	1
User3 User3		0	0	0	0.09	1	1	1	1	1
<b>Periode gesamt</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.27</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

Teilnahme verwalten Ressourcenpool exportieren

Fertig

- b. Klicken Sie auf die Links unterhalb des Ressourcenpoolnamens.
  - o **Ressourcenpool anzeigen für: Vergangene/Nächste** definiert den Zeitraum, für den der Ressourcenpool verwendet wird.
  - o **Einheit für die Anzeige der Ressourcenkapazität** legt die Zeitperiode für die Aufstellung fest.
  - o **Einheit für die Anzeige der Summen** legt die Einheiten fest, in denen die Zuweisungen gezählt werden sollen.
- c. Fügen Sie eine Ressource oder Rolle hinzu.
  - o Zum Hinzufügen einer Ressource klicken Sie auf **Neue Ressource hinzufügen**, um eine Ressource sowie deren Anfangsdatum für den Ressourcenpool anzugeben.
  - o Zum Hinzufügen einer Rolle klicken Sie auf **Nicht benannte Ressourcen hinzufügen**, um eine Rolle und die Anzahl der für diese Rolle erforderlichen Stunden festzulegen.

Die Seite **Ressourcenpoolkapazität verwalten** wird mit der hinzugefügten Ressourcenpoolposition und der dort angegebenen Ressource bzw. Rolle angezeigt.

**Hinweis:** Damit das Leistungsniveau von PPM Center möglichst konstant bleibt, werden bestimmte Funktionen deaktiviert, sobald die Anzahl der einem Ressourcenpool zugewiesenen Ressourcen den Wert von RM\_MAX\_IN\_POOL überschreitet. Sie können die überzähligen Ressourcen jedoch entfernen, um diese Funktionen wieder zu aktivieren.

- d. Verwalten Sie die Ressourcenpool-Teilnahme. Weitere Informationen finden Sie unter ["Anpassen der Ressourcenpool-Teilnahme von Ressourcen"](#) auf Seite 55.
- e. Wiederholen Sie diesen Schritt so häufig wie notwendig.
- f. Klicken Sie auf **Fertig**.

Die Seite **Ressourcenpool** wird geöffnet.

## Anzeigen von Ressourcenpools

Am einfachsten können Sie über das Ressourcenpoollisten-Portlet auf Ressourcenpools zugreifen.

**Abbildung 4-1. Das Portlet "Ressourcenpoolliste"**

Ressourcenpoolliste		
Einstellungen: Ressourcenpool: Current Portfolio (ITFM ...)		
Ressourcenpool ▲	Ressourcenpool für	Pool-Manager
Current Portfolio (ITFM R2)		Jonathan Kaplan
Offshore - Current Year (UnNamed)		Kim Song
Offshore Partner A (FS)	Organization Unit: Offshore Partner A (FS)	Kim Song
On-line Banking Development - Team 1 (AMS) (FS)	Organization Unit: On-line Banking Development - Team 1 (AMS) (FS)	Mary Ryan
Planning – Next Year		Kim Song
In Excel exportieren <span style="float: right;">                     &lt; &lt; Anzeige von 1 bis 5 von 8 &gt; &gt;                 </span>		

Benutzer mit der Zugriffserteilung **Anzeigen** oder **Alle Ressourcenpools bearbeiten** können das Ressourcenpoollisten-Portlet zu Ihrem PPM-Dashboard hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch *Erste Schritte* unter "Hinzufügen von Portlets zu PPM-Dashboard-Seiten".

Sie können zum Anzeigen von Ressourcenpools auch die Seite **Ressourcenpools suchen** verwenden:

1. Wählen Sie in der Menüleiste **Suchen > Verwaltung > Ressourcenpools** aus. Die Seite **Ressourcenpools suchen** wird geöffnet.

**Abbildung 4-2. Seite "Ressourcenpools suchen"**

**Ressourcenpools suchen**

Anzuzeigende Ressourcenpools suchen

Poolname enthält:	<input type="text"/>	Region:	<input type="text"/>
Pool-Manager:	<input type="text"/>	Primäre Organisationseinheit:	<input type="text"/>
Enthält Ressourcen:	<input type="text"/>	Einschließen:	<input type="text" value="Nur aktivierte Pools"/>

Sortieren nach:   Aufsteigend  Absteigend \*Ergebnisse pro Seite:

2. Geben Sie in den entsprechenden Feldern Suchkriterien an.
3. Klicken Sie auf **Suchen**.

Die Seite **Ressourcenpools suchen** wird mit den Ergebnissen Ihrer Suche erneut geladen.

4. Klicken Sie auf den Namen eines Ressourcenpools, um die zugehörige Ressourcenpoolseite zu öffnen.

## Deaktivieren und Aktivieren von Ressourcenpools

Ein Ressourcenpool kann deaktiviert werden, sodass er nicht verwendet werden kann. Wenn ein Ressourcenpool nicht verwendet oder nicht aktiv verwaltet wird, verhindert seine Deaktivierung, dass er versehentlich einem PEP-Profil zugewiesen oder von diesem verwendet wird.

Wenn ein Ressourcenpool deaktiviert ist, können Sie eventuell ausstehende Ressourcenanforderungen weiterleiten oder ablehnen. Wenn es sich bei dem ausgewählten Ressourcenpool um einen Standardpool handelt, können Sie ihn ersetzen oder entfernen. Bestehende Kapazitäten und aktuelle Zuweisungen bleiben aktiv (sie müssen manuell verwaltet werden) und werden weiterhin für die Ressourcenauslastung sowie Kapazitätsberechnungen berücksichtigt.

So deaktivieren Sie einen Ressourcenpool:

1. Öffnen Sie einen Ressourcenpool.
2. Klicken Sie auf **Zusätzliche Aktionen > Ressourcenpool deaktivieren**.
3. Wählen Sie aus, ob alle ausstehenden Ressourcenanforderungen abgelehnt oder weitergeleitet werden sollen. Wählen Sie bei Weiterleitung der ausstehenden Ressourcenanforderungen den Ressourcenpool aus, an den die Anforderungen weitergeleitet werden sollen.
4. Wenn der Ressourcenpool als Standardressourcenpool für ein PEP-Profil, ein Projekt oder einen Projekttyp konfiguriert ist, werden weitere Felder angezeigt. Sie können entweder festlegen, dass der Standardressourcenpool durch einen neuen Standardressourcenpool ersetzt wird, oder Sie können ihn als Standardressourcenpool deaktivieren (das PEP-Profil, Projekt oder der Projekttyp verfügt dann nicht mehr über einen Standardressourcenpool).
5. Klicken Sie auf **Deaktivieren**. Das Statusfeld des Ressourcenpools ändert sich in **Deaktiviert**.

So aktivieren Sie einen Ressourcenpool:

1. Öffnen Sie einen Ressourcenpool.
2. Klicken Sie auf **Zusätzliche Aktionen > Ressourcenpool aktivieren**. Das Statusfeld des Ressourcenpools ändert sich in **Aktiviert**.

## Ändern von Benachrichtigungen für Ressourcenpools

Mit Hilfe von Benachrichtigungen können Ressourcenpool-Manager und Ressourcen (per E-Mail) benachrichtigt werden, wenn Ressourcenanforderungen gesendet oder weitergeleitet werden, oder wenn Ressourcen zugewiesen werden. Standardmäßig werden Benachrichtigungen für Ressourcenpools so konfiguriert, dass der Ressourcenpool-Manager benachrichtigt wird, wenn Ressourcenanforderungen an einen bestimmten Ressourcenpool gesendet oder weitergeleitet werden.

So ändern Sie Benachrichtigungen für Ressourcenpools:

1. Öffnen Sie einen Ressourcenpool.
2. Klicken Sie auf der Seite **Ressourcenpool** auf **Mehr > Benachrichtigungen konfigurieren**.
3. Aktivieren bzw. deaktivieren Sie das Kontrollkästchen für die gewünschte Benachrichtigungsebene.

**Benachrichtigungen für Ressourcenpool konfigurieren: Pool1****Ressourcenanforderungen**

- Ressourcenpool-Manager benachrichtigen, wenn Ressourcenanforderungen an diesen Ressourcenpool gesendet oder weitergeleitet werden.

**Anpassung der Bedarfsprognose**

- Ressourcenpool-Manager benachrichtigen, wenn das Anfangsdatum, das Enddatum oder die FTEs einer Position angepasst wird/werden.
- Ressourcenpool-Manager benachrichtigen, wenn eine Position gelöscht wurde.

**Übernommene Zuweisungen**

- Ressourcen benachrichtigen,
1. wenn sie in eine PEP-Profilposition übernommen werden.
  2. wenn ihre übernommene Zuweisung in eine vorläufige Buchung umgewandelt oder entfernt wird.
  3. wenn das Anfangsdatum, das Enddatum oder die FTEs ihrer übernommenen Zuweisung angepasst wird/werden.

**Vorläufig gebuchte Zuweisungen**

- Ressourcen benachrichtigen,
1. wenn sie vorläufig für eine PEP-Profilposition gebucht werden.
  2. wenn ihre vorläufig gebuchte Zuweisung übernommen oder entfernt wird.
  3. wenn das Anfangsdatum, das Enddatum oder die FTEs ihrer vorläufig gebuchten Zuweisung angepasst wird/werden.

[Speichern](#) [Fertig](#) [Abbrechen](#)

**Hinweis:** Wenn Sie die beiden Kontrollkästchen im Bereich **Anpassung der Bedarfsprognose** aktivieren, wird für die Positionen, an die keine Ressourcenanforderung gesendet wurde, keine E-Mail-Benachrichtigung gesendet, auch wenn sie gelöscht oder ihre Bedarfsprognose angepasst werden.

4. Klicken Sie auf **Speichern**.

## Deaktivieren von Benachrichtigungen für eine Ressource

Wenn ein Ressourcenpool so konfiguriert wurde, dass Benachrichtigungen an eine Ressource gesendet werden, können Sie die Benachrichtigung für die Ressource vorübergehend deaktivieren, wenn Sie eine Zuweisung durchführen:

1. Öffnen Sie einen Ressourcenpool.
2. Klicken Sie auf der Seite **Ressourcenpool** im Bereich **Ressourcenanforderungen** auf den Namen eines PEP-Profiles.

Die Seite **PEP-Profil** wird geöffnet.

**Hinweis:** Benachrichtigungen für eine Ressource können nur in der **Tabellenansicht** der Seite **PEP-Profil** deaktiviert werden. Wenn die Seite **PEP-Profil** in der **Gantt-Ansicht** geöffnet wird, wechseln Sie zur **Tabellenansicht**.

3. Klicken Sie auf die gewünschte Ressource.  
Das Dialogfeld **Ressourcenkapazität mit Zuweisungen** wird geöffnet.
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Keine E-Mail-Benachrichtigung an diese Ressource senden**, um Benachrichtigungen für die betreffende Ressource vorübergehend zu deaktivieren.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.  
Die Benachrichtigung der Ressource wird nur für diese Zuweisung deaktiviert.

## Exportieren von Ressourcenpooldaten in Excel

So exportieren Sie die Ressourcenpoolkapazitäts-, Ressourcenauslastungs- oder Bedarfsprognosedatentabellen:

1. Öffnen Sie einen Ressourcenpool.
2. Klicken Sie auf **Ressourcenpoolkapazität verwalten**, **Bedarfsprognose anzeigen** oder **Ressourcenauslastung anzeigen**.
3. Klicken Sie auf das Symbol **Microsoft® Excel**.

Ein neues Fenster wird geöffnet, das in bestimmten Abständen aktualisiert wird, bis das System den Export abgeschlossen hat.

**Hinweis:** Wenn Ihre PPM Center-Instanz mehrere Sprachen unterstützt, ist die in der Microsoft Excel-Datei verwendete Sprache von der (bei der Anmeldung gewählten) Sitzungssprache abhängig. Die regionalen Einstellungen in Ihrem Benutzerprofil bestimmen das Datums-, Uhrzeit-, Zahlen- und Währungsformat. Im *Multilingual User Interface Guide* finden Sie weitere Informationen.

4. Speichern Sie die exportierte Excel-Datei.

**Hinweis:** Wenn die Daten nicht korrekt in Excel übernommen wurden, müssen Sie unter Umständen die Internetoptionen Ihres Webbrowsers konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch*.

## Anpassen der Ressourcenpool-Teilnahme von Ressourcen

Eine Ressource kann an mehreren Ressourcenpools gleichzeitig teilnehmen. Sie können die Arbeitszeit einer Ressource Ressourcenpool-übergreifend verteilen, wodurch die Kapazität der Ressource in allen Pools geändert wird.

So ändern Sie die Teilnahme einer Ressource für mehrere Ressourcenpools:

1. Öffnen Sie einen Ressourcenpool.
2. Klicken Sie auf der Seite **Ressourcenpool** auf **Ressourcenpoolkapazität verwalten**.

Die Seite **Ressourcenpoolkapazität verwalten** wird für den ausgewählten Ressourcenpool geöffnet.

**Ressourcenpoolkapazität verwalten: Poolde1** Fertig

---

Ressourcenpool anzeigen für: Einheit für die Anzeige der Ressourcenkapazität: Einheit für die Anzeige der Summen:

Vergangene  Nächste   Jahre | Quartale | Monate | Wochen | FTE | Stunden

Ressource	Rolle	Q2 14		Q3 14		Q4 14			Q1 15	
		Juni 14	Juli 14	Aug. 14	Sep. 14	Okt. 14	Nov. 14	Dez. 14	Jan. 15	Feb. 15
<input type="checkbox"/> User1 User1		0	0	0	0,09	1	1	1	1	1
<input type="checkbox"/> User2 User2		0	0	0	0,09	1	1	1	1	1
<input type="checkbox"/> User3 User3		0	0	0	0,09	1	1	1	1	1
<b>Periode gesamt</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,27</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

Fertig

- Aktivieren Sie das Optionsfeld neben einer Ressource, und klicken Sie auf **Teilnahme verwalten**. Die Seite **Ressourcenpool-Teilnahme verwalten** für den betreffenden Benutzer wird mit den aktuellen Teilnahmedaten des Benutzers an den verschiedenen Ressourcenpools geöffnet.

### Ressourcenpool-Teilnahme verwalten: User1 User1

Ressourcenpool	Stichtagsdatum Sep 8, 2014
Poolde1	100
Ohne Arbeitsauslastung	0
<b>Gesamt (muss 100 % betragen)</b>	<b>100%</b>
	<a href="#">Bearbeiten</a>

- Klicken Sie auf **Teilnahme hinzufügen**. Das Dialogfeld **Ressourcenpool-Teilnahme Ressourcenpool-übergreifend hinzufügen** wird geöffnet.

**Ressourcenpool-Teilnahme Ressourcenpool-übergreifend hinzufügen**

Stichtagsdatum:

Ressourcenpool	% der Zeit
<input checked="" type="checkbox"/> Poolde1	<input type="text"/>
Ohne Arbeitsauslastung	
<b>Gesamt (muss 100 % betragen)</b>	<b>100</b>

- Geben Sie die neue Verteilung für jeden Ressourcenpool in Prozent sowie ein **Stichtagsdatum**, an dem die Neuverteilung wirksam werden soll, ein.



6. Klicken Sie auf **Hinzufügen**. Die Seite **Ressourcenpool-Teilnahme verwalten** wird geöffnet.
7. Klicken Sie auf **Fertig**. Die Seite **Ressourcenpoolkapazität verwalten** wird geöffnet.
8. Klicken Sie auf **Fertig**. Die Seite **Ressourcenpool** wird geöffnet.

## Anzeigen der Bedarfsprognose

Gehen Sie folgendermaßen vor, um eine Aufstellung der Ressourcengesamtkapazität bezüglich der Auslastung nach PEP-Profil abzurufen:

1. Öffnen Sie einen Ressourcenpool.
2. Klicken Sie auf der Seite **Ressourcenpool** auf **Bedarfsprognose anzeigen**. Das Dialogfeld **Bedarfsprognose Ressourcenangebot und -nachfrage für** (bzw. die Aufstellung der Ressourcenpoolanalyse) wird geöffnet.

Weitere Informationen finden Sie unter "[Aufstellung der Ressourcenpoolanalyse](#)" auf Seite 120.

## Verwalten der Zuweisung

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Ressourcen und Ressourcenanforderungen für einen einzelnen Ressourcenpool zu bewerten und zu verwalten:

1. Öffnen Sie einen Ressourcenpool.
2. Klicken Sie auf der Seite **Ressourcenpool** auf **Zuweisung verwalten**. Die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** wird geöffnet.

**Hinweis:** Sie müssen der Manager mindestens eines Ressourcenpools sein, um auf die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** zugreifen zu können.

Weitere Informationen finden Sie unter "[Verwalten der Ressourcenzuweisung](#)" auf Seite 128.

## Anzeigen der Ressourcenauslastung

Gehen Sie folgendermaßen vor, um eine detaillierte Aufstellung der Ressourcengesamtkapazität und Arbeitsauslastung abzurufen:

1. Öffnen Sie einen Ressourcenpool.
2. Klicken Sie auf der Seite **Ressourcenpool** auf **Ressourcenauslastung anzeigen**. Das Dialogfeld **Aufstellung zur Ressourcenauslastung** wird geöffnet.

Weitere Informationen finden Sie unter "[Aufstellung zur Ressourcenauslastung](#)" auf Seite 194.

## Ressourcenpoolsicherheit

Der Zugriff auf einen Ressourcenpool wird in erster Linie durch Zugriffserteilungen gesteuert, die in Sicherheitsgruppen definiert werden. Darüber hinaus kann der Benutzer, der einen Ressourcenpool erstellt, eine Liste von Benutzern definieren, die in der Lage sein sollen, den Pool anzuzeigen, oder die Basisdaten, die Positionen bzw. die Sicherheit zu bearbeiten.

## Ressourcenpool-Zugriffserteilungen

Benutzern werden die Zugriffserteilungen über die Sicherheitsgruppen zugeordnet, in denen sie Mitglied sind. Die für Ressourcenpools relevanten Zugriffserteilungen werden in "[Tabelle 4-3. Ressourcenpool-Zugriffserteilungen](#)" unten näher erläutert. Ohne diese Zugriffserteilungen kann ein Benutzer einen Ressourcenpool nicht anzeigen oder bearbeiten, unabhängig davon, ob er in der Liste auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** des betreffenden Ressourcenpools angegeben wurde. Weitere Informationen zu Zugriffserteilungen und Sicherheitsgruppen finden Sie in der Dokumentation *Security Model Guide and Reference*.

**Tabelle 4-3. Ressourcenpool-Zugriffserteilungen**

Zugriffserteilung	Beschreibung
Ressourcenpools anzeigen	Der Benutzer kann jeden Ressourcenpool anzeigen, für den er in der Liste unter <b>Zugriffsberechtigungen konfigurieren</b> eingetragen ist.
Alle Ressourcenpools anzeigen	Der Benutzer kann jeden Ressourcenpool im System anzeigen, auch wenn er nicht in der Liste zum Anzeigen oder Bearbeiten aufgeführt ist.
Ressourcenpools bearbeiten	Der Benutzer kann jeden Ressourcenpool bearbeiten, für den er in der angegebenen Liste zum Bearbeiten eingetragen ist.
Ressourcenpools erstellen	Der Benutzer kann neue Ressourcenpools erstellen. Ergänzt die Zugriffserteilung <b>Ressourcenpools bearbeiten</b> bzw. <b>Alle Ressourcenpools bearbeiten</b> .
Alle Ressourcenpools bearbeiten	Der Benutzer kann jeden Ressourcenpool im System bearbeiten.
Alle Ressourcen bearbeiten	Der Benutzer kann jede Ressource im System bearbeiten. Diese Zugriffserteilung ist erforderlich, um die Ressourcenpool-Teilnahme Ressourcenpool-übergreifend zu ändern.
Nur von mir verwaltete Ressourcen bearbeiten	Der Benutzer kann jede Ressource bearbeiten, die von ihm verwaltet wird. Diese Zugriffserteilung ist erforderlich, um die Ressourcenpool-Teilnahme Ressourcenpool-übergreifend zu ändern.

## Die Seite "Zugriffsberechtigungen konfigurieren" für einen Ressourcenpool

Über die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** für einen Ressourcenpool wird jedem Benutzer in der Liste separat ein zusätzlicher Bearbeitungszugriff auf den Ressourcenpool erteilt. Alle auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** aufgeführten Benutzer haben mindestens Anzeigeberechtigung.

**Hinweis:** Ohne die richtigen Zugriffserteilungen kann ein Benutzer einen Ressourcenpool nicht anzeigen oder bearbeiten, unabhängig davon, ob er in der Liste auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** des betreffenden Ressourcenpools angegeben wurde. Weitere Informationen finden Sie unter "[Ressourcenpool-Zugriffserteilungen](#)" auf der vorherigen Seite.

Die Optionen der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** werden in "[Tabelle 4-4. Sicherheitsoptionen der Seite zum Konfigurieren der Zugriffsberechtigungen für einen Ressourcenpool](#)" unten näher erläutert.

**Tabelle 4-4. Sicherheitsoptionen der Seite zum Konfigurieren der Zugriffsberechtigungen für einen Ressourcenpool**

Option	Beschreibung
Anzeigeberechtigung	Der Benutzer kann den Ressourcenpool anzeigen, aber die Poolinformationen nicht bearbeiten. Jeder aufgeführte Benutzer verfügt über Anzeigeberechtigung.
Kopfdaten bearbeiten	Der Benutzer kann die Kopfdaten des Ressourcenpools bearbeiten, aber ansonsten keine Änderungen durchführen.
Nicht benannte Ressourcen bearbeiten	Der Benutzer kann die Positionen innerhalb des Ressourcenpools bearbeiten, mit denen Rollen festgelegt werden, aber ansonsten keine Änderungen durchführen.
Sicherheitseinstellungen bearbeiten	Der Benutzer kann die Anzeige- und Bearbeitungssicherheit für den Ressourcenpool mit Hilfe der Seite <b>Zugriffsberechtigungen konfigurieren</b> bearbeiten.

## Verwenden der Seite "Zugriffsberechtigungen konfigurieren"

So richten Sie eine Liste von Benutzern mit Anzeige- oder Bearbeitungszugriff für einen Ressourcenpool ein:

- Öffnen Sie die Seite **Ressourcenpool**.  
Wenn Sie über die Berechtigung zum Ändern des Ressourcenpools verfügen, ist die Option **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** aktiviert.
- Klicken Sie auf **Mehr > Zugriffsberechtigungen konfigurieren**.  
Die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** für den Ressourcenpool wird geöffnet.
- Fügen Sie der Liste einen Benutzer hinzu, indem Sie auf **Benutzer hinzufügen** klicken und einen Benutzer aus der Liste auswählen.

**Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Ressourcenpool: Pool1**

Folgende Benutzer haben Anzeigeberechtigungen für Ressourcenpool von HP Project and Portfolio Management Center. Konfigurieren Sie zusätzlichen Bearbeitungszugriff auf individueller Basis.

Anzeigeberechtigung			
Benutzername	Kopfdaten bearbeiten	Nicht benannte Ressourcen bearbeiten	Sicherheitseinstellungen bearbeiten
Admin User	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Benutzer hinzufügen

---

Sicherheitsgruppe hinzufügen

Fertig Abbrechen

4. Konfigurieren Sie die Zugriffsberechtigungen für die einzelnen Benutzer individuell, indem Sie die Kontrollkästchen für die jeweiligen Kategorien aktivieren.

Wenn Bearbeitungszugriff erteilt wird, erhält der Benutzer automatisch auch Anzeigeberechtigung. Weitere Informationen zu den einzelnen Optionen finden Sie in ["Tabelle 4-4. Sicherheitsoptionen der Seite zum Konfigurieren der Zugriffsberechtigungen für einen Ressourcenpool"](#) auf der vorherigen Seite.

5. Klicken Sie auf **Fertig**.

Wenn Sie über die Zugriffserteilung **Sicherheitseinstellungen bearbeiten** für die Seite zum Konfigurieren der Zugriffsberechtigungen für einen Ressourcenpool verfügen, können Sie eine Sicherheitsgruppe zum Ressourcenpool hinzufügen oder aus diesem entfernen.

So fügen Sie einem Ressourcenpool eine Sicherheitsgruppe hinzu:

1. Öffnen Sie die Seite zum Konfigurieren der Zugriffsberechtigungen für einen Ressourcenpool.
2. Klicken Sie auf **Sicherheitsgruppe hinzufügen**.
3. Wählen Sie die gewünschte Sicherheitsgruppe aus.
4. Konfigurieren Sie den Zugriff der Sicherheitsgruppe, indem Sie die Kontrollkästchen unter den jeweiligen Kategorien aktivieren.

Die Anzeigeberechtigung wird der Sicherheitsgruppe automatisch erteilt.

5. Klicken Sie auf **Fertig**.

## Übernehmen von Ressourcenpool-Informationen

Ressourcenpools können mit anderen Ressourcenpools in abhängigen Beziehungen (übergeordnet/untergeordnet) verknüpft werden, sodass eine Hierarchie von Ressourcenpools entsteht, die für Organisations- und Darstellungszwecke hilfreich sein kann.

Die Anzeige der übernommenen Informationen wird folgendermaßen gehandhabt:

- Auf der Seite **Ressourcenpool anzeigen** werden zugehörige Ressourcenpools, wie in ["Übernehmen von Ressourcenpool-Informationen"](#) oben gezeigt, ausgegeben.

**Abbildung 4-3. Seite "Ressourcenpool anzeigen" - Bereich "Zugehörige Ressourcenpools"**

Zugehörige Ressourcenpools		
Ressourcenpool	Beziehung	Primäre Organisationseinheit
<a href="#">UI and Web Development - Team 1 (AMS) (FS)</a>	Untergeordnetes Element	UI and Web Development - Team 1 (AMS) (FS)
<a href="#">Non-Developers (WW) (FS)</a>	Untergeordnetes Element	
<a href="#">On-line Banking Development - Team 1 (AMS) (FS)</a>	Untergeordnetes Element	On-line Banking Development - Team 1 (AMS) (FS)
<a href="#">Commercial Banking Development - Team 1 (AMS) (FS)</a>	Untergeordnetes Element	Commercial Banking Development - Team 1 (AMS) (FS)

- Auf der Seite **Ressourcenpoolkapazität verwalten** werden aus untergeordneten Ressourcenpools übernommene Positionen angezeigt.

**Hinweis:** Wenn eine primäre Organisationseinheit in eine Matrix-Organisationseinheit umgewandelt wird, so wird die Verknüpfung des zugehörigen Ressourcenpools aufgehoben.

## Überwachen des Bedarfs mit PEP-Profilen

Mit PEP-Profilen kann ein Projekt-Manager die Bedarfsprognose für Ressourcen, aufgeschlüsselt nach Rolle, überwachen. Jede Position in einem PEP-Profil überwacht die prognostizierten FTEs, Stunden oder Manntage für eine Rolle und optional eine Ressource mit dieser Rolle, die der Position zugewiesen ist. Zudem kann der Benutzer in den PEP-Profilen die Zeitperioden wie Wochen, Monate, Quartale und Jahre auswählen, wenn Zuweisungen eingegeben oder angezeigt werden.

Nach Fertigstellung der Prognosen für die Ressourcenverwendung sendet der Projekt-Manager diese als Ressourcenanforderungen an den Ressourcen-Manager. Der Ressourcen-Manager erhält diese Ressourcenanforderungen und ruft dann das relevante PEP-Profil auf, um die Zuweisungen vorzunehmen. Für Positionen mit offenen Ressourcenzuweisungsanforderungen wird in orange **Nicht erfüllter Bedarf** angezeigt.

Mithilfe der Funktionen **Zuweisen** oder **Ressourcensuche** können Ressourcenpool-Manager diesen Positionen eine oder mehrere Ressourcen zuweisen, um den nicht erfüllten Bedarf zu decken. Die Seite PEP-Profil wird mit den Änderungen des Benutzers neu geladen. Wenn noch weiterer nicht erfüllter Bedarf vorhanden ist, können Ressourcenpool-Manager den Zuweisungsvorgang bei Bedarf wiederholen.

Projekt-Manager können die Bedarfsprognose auf zwei Ebenen verfolgen.

Bei einer allgemeinen, langfristigen Planung wird empfohlen, ein PEP-Profil zu verwenden, das die durch das Projekt verursachte Arbeitsauslastung darstellt. Zu diesem Zeitpunkt reichen die groben Schätzwerte auf FTE-Ebene aus, um sowohl Projekt-Managern als auch Ressourcenpool-Managern einen allgemeinen Überblick über den Ressourcenbedarf zu verschaffen.

Sobald das Projekt in die Ausführungsphase eintritt, verwenden Projekt-Manager den Projektarbeitsplan, um die Arbeit in in Aufgaben aufzuschlüsseln und die Ressourcen präzise (auf Stundenebene) zuzuweisen.

Darüber hinaus unterstützt das PEP-Profil auch die Bedarfsüberwachung mithilfe der Stundenansicht. Der Wechsel zu dieser Ansicht erlaubt Managern, detailliertere und präzisere Daten anzuzeigen. Beispiel: Der Projekt-Manager möchte für eine zugewiesene Position, die 40 Stunden pro Woche erfordert, wissen, ob der zugewiesene Entwickler während dieses Zeitraums verfügbar ist. Plant der zugewiesene Entwickler während dieses Zeitraums Urlaub? Falls ja, muss der Projekt-Manager andere Ressourcen anfordern, um den nicht erfüllten Bedarf zu decken.

Bei großen Projekten wird empfohlen, dass Projekt-Manager und Ressourcenpool-Manager die PEP-Profile in der FTE-Ansicht verwenden. Diese Ansicht ermöglicht es dem Projekt-Manager, beim Planen und Terminieren des Projekts den Überblick zu behalten, ohne kleinere Abweichungen wie Feiertage und persönliche Abwesenheitszeiten zu berücksichtigen.

Bei kleinen Projekten, deren Arbeitsplan vollständig definiert und geplant wird, empfiehlt es sich, die Stundenansicht zu verwenden, da diese genauere Daten liefert.

Normalerweise empfiehlt HP, das Planen von Ressourcen und das Vornehmen von Zuweisungen in derselben Ansicht (FTE- oder Stundenansicht) durchzuführen. Beispiele zur FTE- und Stundenansicht finden Sie unter "[Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs - Beispielszenarien](#)" auf Seite 199.

Die Anzeigeeinstellungen für den Perioden- und Aufwandstyp sind in der Datei `server.conf` enthalten. Die relevanten Parameter lauten:

```
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
```

PEP-Profile enthalten einige Funktionen, die ihre Verwendung vereinfachen:

- PEP-Profile können mit Organisationseinheiten, Projekten, Projektanträgen oder Anlagen verknüpft werden, sodass sie mit Geschäftsfunktionen verbunden werden können, was die Darstellung aussagefähiger Vergleiche erleichtert.
- Wenn das PEP-Profil die Arbeitsauslastung darstellen soll, können Sie es mit Hilfe des Felds **Arbeitsauslastungskategorie** entsprechend klassifizieren.
- Diese PEP-Profilpositionen werden dann bei der Darstellung der Betriebskapazitäten als Zuweisungen behandelt. Weitere Informationen finden Sie unter "[Darstellen von Zuweisungen](#)" auf Seite 191.
- Neue Positionen im PEP-Profil können über das Feld **Standardressourcenpool** so konfiguriert werden, dass der Ressourcenpoolwert automatisch bereitgestellt wird.
- Mit PEP-Profilpositionen können auch Ist-Werte überwacht werden.
- Aufwandszuweisungen im PEP-Profil können in FTEs, Stunden oder Manntagen gezählt werden.

## Verwenden von PEP-Profilen: Allgemeine Vorgehensweise

Im Rahmen der Ausarbeitung eines Projekts sollte der Projekt-Manager ein PEP-Profil erstellen, um die Ressourcenverwendung für dieses Projekt zu planen. Jede Position innerhalb des PEP-Profiles repräsentiert eine Ressource mit einer bestimmten Rolle, die benötigt wird. Nach Fertigstellung der Prognosen für die Ressourcenverwendung sendet der Projekt-Manager diese als Ressourcenanforderungen des PEP-Profiles an den Ressourcen-Manager. Jede Ressourcenanforderung bezieht sich auf einen bestimmten Ressourcenpool. Weitere Informationen zu diesem Verfahren finden Sie unter "[Senden von Ressourcenanforderungen aus einem PEP-Profil](#)" auf Seite 95.

Der Ressourcen-Manager erhält diese Ressourcenanforderungen in Form von Warnungen auf der Seite **Ressourcenpoolübersicht** für einen von ihm verwalteten Ressourcenpool und ruft dann das relevante PEP-Profil oder die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** auf, um die Zuweisungen vorzunehmen. Das Ressourcenanforderungs-Portlet kann ebenfalls für die Anzeige Ressourcenpool-übergreifender Ressourcenanforderungen konfiguriert werden. Weitere Informationen zu diesem Verfahren finden Sie unter "[Zuweisen von Ressourcenpoolressourcen](#)" auf Seite 113.

**Hinweis:** Eine Ressource muss einem Ressourcenpool angehören, damit sie einem PEP-Profil zugewiesen werden kann. Standardmäßig ist nur der Ressourcenpool-Manager (oder ein Manager

eines übergeordneten Ressourcenpools) berechtigt, diese Zuweisung durchzuführen. Um einem Projekt-Manager die Zuweisung von Ressourcen (aus einem beliebigen Ressourcenpool) zu einem Arbeitsplan und/oder einem PEP-Profil zu gestatten, setzen Sie den Parameter `RM_OVERRIDE_ASSIGNMENT_CONTROLS` in der Datei `server.conf` auf dem PPM-Server auf `TRUE`.

Nachdem die Zuweisungen durchgeführt wurden und das Projekt gestartet wurde, kann der Projekt-Manager damit beginnen, die Werte für den tatsächlichen Aufwand in die PEP-Profilpositionen einzugeben. Alternativ kann das Projekt so konfiguriert werden, dass der tatsächliche Aufwand jeweils aus dem Arbeitsplan in das PEP-Profil übernommen wird, wenn die betreffenden Arbeiten abgeschlossen werden. Ausführlichere Informationen zur Konfiguration der Projekteinstellungen finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch*.

## Ansichten des PEP-Profiles

PPM Center, Version 9.30, bietet mit der **Gantt-Ansicht** eine neue Ansicht für das PEP-Profil, unterstützt jedoch auch weiterhin die ältere Ansicht dieser Seite. In dieser Version lautet der Name der älteren Ansicht **Tabellenansicht**. Diese beiden Ansichten bieten Ihnen unterschiedliche Möglichkeiten zum Darstellen von PEP-Profilen. Sie können zwischen den beiden Ansichten wechseln.

Im Allgemeinen speichert HP Resource Management die PEP-Profil-Ansicht in jedem PEP-Profil. Wenn Sie ein PEP-Profil zum ersten Mal aufrufen, wird es in der **Gantt-Ansicht** geöffnet. Wenn Sie sich abmelden und später zum PEP-Profil zurückkehren, wird es in der Ansicht geöffnet, in der Sie es verlassen haben.

## Gantt-Ansicht

**Abbildung: Gantt-Ansicht der Seite "PEP-Profil"**

PEP-Profil: **Staffing Profilede** | Dies ist ein PEP-Profil für Projektantrag - **Testing1**

Fertig 
 Tabellenansicht 
 Mehr

---

**– Statistik**

Status: In Planung | Region: Germany | Anfangspe...: September... | Endperiode: August 2015 | Beschreibung: [mehr](#) ▾

---

**– Zuweisungen**  Ressourcenanforderungen senden

**Positionen gesamt: 3**

■ Erfüllt : 0  
■ Nicht erfüllt : 3 ( ■ Neu : 3 | ■ Angefordert : 0 | ■ Teilweise zugewiesen : 0 | ■ Vorläufig gebucht : 0 | ■ Abgelehnt : 0 )

Jahr Quartal Monat Woche FTE Stunden

Position	Rolle	Status	Ressourc...	Anfangsd...	Q1 15		Q2 15		
					Dez. 14	Jan. 15	Feb. 15	März 15	April 15
<input type="checkbox"/> Role	Role	New		Sep. 1, 2014	0.00 / 0.80		0.00 / 1.00	0.00 / 0.06	0.00 / 0.04
<input type="checkbox"/> Role 2	Role 2	New		Okt. 1, 2014	0.00 / 0.06			0.00 / 0.06	0.00 / 22.00
<input type="checkbox"/> Role 3	Role 3	New		Okt. 1, 2014		0.00 / 0.02			

ⓘ Da die zugewiesenen Ressourcen zu einer anderen Region gehören können als der Ressourcenpool, der der Position zugeordnet ist, kann der nicht erfüllte Bedarf ungleich null sein, selbst wenn die zugewiesenen FTEs den angeforderten FTEs entsprechen

**+ Notizen**

In der **Gantt-Ansicht** werden alle Positionen und Ressourcen des PEP-Profiles auf einer einzigen Seite (ohne Seitenumbruch) aufgeführt. Die Daten werden geladen, während Sie einen Bildlauf der Seite durchführen. Wenn die Seite **PEP-Profil** eine große Anzahl von Positionen und Ressourcen enthält, empfiehlt HP, zur **Gantt-Ansicht** zu wechseln, um Fehler aufgrund von Arbeitsspeicherüberlastung zu vermeiden und eine höhere Leistung zu erzielen.




In der folgenden Tabelle werden die Konfigurationsoptionen und Komponenten der **Gantt-Ansicht** eines PEP-Profiles beschrieben:

**Tabelle 4-5. PEP-Profil-Konfigurationsoptionen und -Komponenten**







Name des Elements	Beschreibung
<b>Informationen im PEP-Profilkopf</b>	
Name	Der Name des PEP-Profiles.
<b>Tabellenansicht</b>	Wechselt zur <b>Tabellenansicht</b> der Seite <b>PEP-Profil</b> .
<b>Fertig</b>	Wechselt von der Seite "PEP-Profil" zurück zu der Seite, die zuvor angezeigt wurde.
<b>Mehr &gt; Kopf ändern</b>	Ändert die Informationen, die im Kopf des PEP-Profiles angezeigt werden. Eine Beschreibung der Felder finden Sie in <a href="#">Schritt 3</a> .
<b>Mehr &gt; Zugriffsberechtigungen konfigurieren</b>	Mit dieser Option können Sie den Zugriff auf das PEP-Profil konfigurieren. Siehe " <a href="#">Verwenden der Seite "Zugriffsberechtigungen konfigurieren"</a> " auf Seite 99.
<b>Mehr &gt; Benachrichtigungen konfigurieren</b>	Wählt den Typ der Benachrichtigung aus, die ein PEP-Profil-Manager empfangen soll. Siehe " <a href="#">Ändern von Benachrichtigungen für PEP-Profile</a> " auf Seite 94.
<b>Mehr&gt; PEP-Profil löschen</b>	Entfernt das PEP-Profil. Zum Löschen eines PEP-Profiles benötigen Sie die Zugriffserteilung <b>PEP-Profil löschen</b> . Zum Löschen eines PEP-Profiles mit Ist-Werten benötigen Sie die Zugriffserteilung <b>PEP-Profile mit Ist-Werten löschen</b> . Weitere Informationen über Zugriffserteilungen für PEP-Profile finden Sie unter " <a href="#">PEP-Profilesicherheit</a> " auf Seite 97.
<b>Mehr &gt; PEP-Profil-Änderungsprotokoll</b>	Zeigt das Änderungsprotokoll des PEP-Profiles an. Mit <b>PEP-Profil-Änderungsprotokoll</b> werden die Änderungen überwacht, wenn Sie eine der folgenden Aktionen ausführen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeiten der Bedarfsprognose im Dialogfeld <b>Position</b> der Seite <b>PEP-Profil</b> oder auf der Seite <b>Prognoseplanung</b></li> <li>• Löschen der Positionen im Dialogfeld <b>Position</b> der Seite <b>PEP-Profil</b> oder auf der Seite <b>Prognoseplanung</b></li> <li>• Hinzufügen von Positionen auf der Seite <b>PEP-Profil</b> oder der Seite <b>Prognoseplanung</b></li> <li>• Importieren von Positionen auf der Seite <b>PEP-Profil</b></li> </ul>
<b>Mehr&gt; PEP-Profil exportieren</b>	Exportiert die Daten von der Seite <b>PEP-Profil</b> (einschließlich der








**Tabelle 4-5. PEP-Profil-Konfigurationsoptionen und -Komponenten, Forts.**

Name des Elements	Beschreibung
	Datenattribute) in eine Microsoft Excel-Datei.  <b>Tip:</b> Durch das Exportieren der Daten in eine Microsoft Excel-Datei (nicht auf eine HTML-Seite) können Sie Ihre Daten mit zusätzlichen Excel Funktionen, z. B. Formatierung und Berechnung, verarbeiten.
<b>Statistik</b>	
Status	Der Status des PEP-Profiles.
Beschreibung	Die Beschreibung des PEP-Profiles.
Erstellt am	Das Datum, an dem das PEP-Profil erstellt wurde.
Erstellt von	Der Benutzer, von dem das PEP-Profil erstellt wurde.
Arbeitsauslastungskategorie	Die Kategorie der durch das PEP-Profil überwachten Arbeit.
Region	Die geografische Region, in der das PEP-Profil verwendet wird. Hiervon ist die Feiertagsplanung abhängig.
Profilanfang	Das Anfangsdatum für das PEP-Profil.
Profilende	Das Enddatum für das PEP-Profil.
Standardressourcenpool	Beim Hinzufügen einer neuen Position im PEP-Profil wird im Feld <b>Ressourcenpool</b> automatisch dieser Wert vorgegeben.
Dies ist ein PEP-Profil für __	Zeigt an, mit welchem Element das PEP-Profil verknüpft ist ( <b>Anlage, Org.-Einheit, Projektantrag, Freigestellt</b> oder <b>Projekt</b> ), und zeigt den Namen des Elements an.
	Ermöglicht Ihnen das Bearbeiten der Felder im Bereich <b>Statistik</b> der Seite <b>PEP-Profil</b> .  Sie können diese Felder auch auf der Seite <b>Kopf ändern</b> bearbeiten, indem Sie auf <b>Mehr &gt; Kopf ändern</b> klicken.
	Verwirft die Änderungen, die Sie im Bereich <b>Statistik</b> vorgenommen haben.
	Speichert die Änderungen, die Sie im Bereich <b>Statistik</b> vorgenommen haben.
<b>Mehr</b>	Zeigt alle PEP-Profilinformationen im Bereich <b>Statistik</b> an.
<b>Weniger</b>	Blendet PEP-Profilinformationen im Bereich <b>Statistik</b> aus.
<b>Zuweisungen</b>	




**Tabelle 4-5. PEP-Profil-Konfigurationsoptionen und -Komponenten, Forts.**

Name des Elements	Beschreibung
Kreisdiagramm <b>Position</b>	Zeigt die Anzahl der Positionen, kategorisiert nach Positionenstatus, an. Wenn Sie auf einen bestimmten Status klicken, werden die Positionen in diesem Status gefiltert.
Jahr/Quartal/Monat/Woche	<p>Hier können Sie die Zeitperiode auswählen, nach der das PEP-Profil aufgeschlüsselt wird.</p> <p>Mögliche Werte: <b>Woche, Monat, Quartal, Jahr</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9;"> <p><b>Hinweis:</b> Wenn Sie die Daten auf der rechten Seite der Tabelle anzeigen, ohne die Bildlaufleiste zu ziehen, werden in der ersten Spalte Daten von drei Perioden (Woche, Monat, Quartal, Jahr) vor der aktuellen Periode angezeigt.</p> <p>Beispiel: Wenn das aktuelle Datum 13. März 2014 lautet und Sie in diesem Feld <b>Woche</b> auswählen, werden in der ersten Spalte die Daten der Woche angezeigt, die am 23. Februar beginnt.</p> <p>Um weitere Daten anzuzeigen, ziehen Sie die horizontale Bildlaufleiste am unteren Rand der Tabelle, und die Daten in anderen Wochen werden geladen und angezeigt.</p> </div>
FTE/Manntage/Stunden	Sie können auswählen, ob Zuweisungen in Vollzeitäquivalenten (FTEs), Stunden oder Manntagen angegeben werden sollen.
	Fügt der Positionenliste einen Positionseintrag hinzu. Siehe <a href="#">"Hinzufügen von Positionen in der Gantt-Ansicht"</a> auf Seite 82.
	Die Positionen aus dem ausgewählten PEP-Profil werden unter Verwendung der Auto-Complete-Funktion kopiert. Siehe <a href="#">"Importieren von Positionen in ein PEP-Profil"</a> auf Seite 87.
	Klont die Positionen aus dem aktuellen PEP-Profil. Siehe <a href="#">Klonen von Positionen</a> .
	Löscht die ausgewählten Positionen.
	Öffnet die Seite <b>Mit Arbeitsplan für Projekt vergleichen</b> , auf der PEP-Profilzuweisungen mit Arbeitsplanzuweisungen verglichen werden. Diese Option steht nur bei PEP-Profilen zur Verfügung, die mit Projekten verknüpft sind. Siehe <a href="#">"Vergleichen der Zuweisungen eines Projekts mit dem zugehörigen PEP-Profil"</a> auf Seite 126.
	Wählt die Spalten aus, die angezeigt werden sollen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter <a href="#">"Hinzufügen/Entfernen von Spalten auf der Seite "PEP-Profil"</a>

**Tabelle 4-5. PEP-Profil-Konfigurationsoptionen und -Komponenten, Forts.**

Name des Elements	Beschreibung
	<a href="#">auf Seite 92.</a>
	<p>Filtert Positionen im PEP-Profil nach grundlegenden Attributen der Positionen.</p> <p>Weitere Informationen finden Sie unter "<a href="#">Filtern von Positionen auf der Seite "PEP-Profil"</a>" <a href="#">auf Seite 89.</a></p>
	Öffnet das Dialogfeld <b>Gantt-Legende</b> , in dem die Bedeutung der Indikatoren im Gantt-Diagramm erläutert wird.
	Erweitert detaillierte Zuweisungen aller Positionen auf der Seite <b>PEP-Profil</b> .
	Reduziert detaillierte Zuweisungen aller Positionen auf der Seite <b>PEP-Profil</b> .
Position <sup>1</sup>	Die Position definiert die erforderliche Rolle, die Qualifikationen und zusätzliche Ressourcenattribute sowie die prognostizierten Ressourcen-FTEs und die ggf. durchgeführten benannten Zuweisungen.
Rolle <sup>1</sup>	Die Rolle der Position.
Status <sup>1</sup>	Der Zuweisungsstatus der Position.
Ressourcenpool <sup>1</sup>	Der Ressourcenpool, auf den die Position zugreift. Dieser ist von der letzten für die Position durchgeführten Aktion abhängig.
Anfangsdatum <sup>1</sup>	Das Anfangsdatum der Position.
Enddatum <sup>1</sup>	Das Enddatum der Position.
[Periodensummen] <sup>1</sup>	<p>Die Gesamtanzahl der Stunden für jede im PEP-Profil geplante Position.</p> <p>Bei Verwendung der Einheit <b>FTE</b> lautet der Name des Feldes <b>Durchschnitt für FTE</b>. Bei Verwendung der Einheit <b>Manntage</b> lautet der Name des Felds <b>Manntage</b>. Bei Verwendung der Einheit <b>Stunden</b> lautet der Name des Feldes <b>Stunden gesamt</b>.</p>
Gantt-Diagramm	<p>Zeigt Bedarfsprognosen und Ressourcenzuweisungen für eine Position an.</p> <p>Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "<a href="#">Anzeigen und Konfigurieren des Gantt-Diagramms auf der Seite "PEP-Profil"</a>" <a href="#">auf Seite 79.</a></p>
 <b>Ressourcenanforderungen senden</b>	Ressourcenanforderungen werden in der Anforderungswarteschlange des Ressourcenpools angezeigt. Ressourcen-Manager können dann Zuweisungen zum PEP-Profil

**Tabelle 4-5. PEP-Profil-Konfigurationsoptionen und -Komponenten, Forts.**

Name des Elements	Beschreibung
	vornehmen. Siehe " <a href="#">Senden von Ressourcenanforderungen aus einem PEP-Profil</a> " auf Seite 95.
	Verwirft die Änderungen, die Sie an der Zuweisungstabelle vorgenommen haben.
	Speichert die Änderungen, die Sie an der Zuweisungstabelle vorgenommen haben.
<b>Notizen</b>	
	Bietet Ihnen die Möglichkeit, im PEP-Profil selbst beliebige Notizen hinzuzufügen.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sie können die Größe dieser Spalten anpassen, indem Sie den Pfeil mit zwei Spitzen zwischen den Spalten ziehen.</li> </ol>	

**Hinweis:** In der **Gantt-Ansicht** der Seite **PEP-Profil** können Sie keine Zuweisungen vornehmen und keinen nicht erfüllten Ressourcenbedarf weiterleiten/ablehnen. Zum Ausführen dieser Aktionen sollten Sie zur **Tabellenansicht** der Seite **PEP-Profil** oder zur Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** wechseln.

# Tabellenansicht

Abbildung 4-4. Tabellenansicht der Seite PEP-Profil

PEP-Profil: Staffing Profilede  
 Dies ist ein freigestelltes PEP-Profil

Statistik							
Status:	Erstellt am:	Erstellt von:	Arbeitsauslastungskategorie:	Region:	Profilanfang:	Profilende:	Standardressourcenpool:
In Planung	Sep 29, 2014	Admin User	Strategische Projekte	Germany	Dec 1, 2014	Nov 30, 2015	
<b>Beschreibung:</b>							

---

Zuweisungsdetails für Dec 1, 2014 bis Nov 30, 2015

[+ Position hinzufügen](#)
[Ressourcenanforderungen senden](#)
[Positionen importieren](#)
 Einheit für die Eingabe der Zuweisung: Monate FTE

[Alle erweitern](#)
[Alle reduzieren](#)
25 Pro Seite
K
<
>
Seite 1 von 1
>

Position	Status	Ressourcenpool	Durchschnitt für FTE	Q4 14		Q1 15		Q2 15		Q3 15	
				Dez. 14	Jan. 15	Feb. 15	Marz 15	April 15	Mai 15	Juni 15	Juli 15
Role	Neu										
Role 2	Neu										
Role 3	Neu										
<b>Prognose gesamt (3 Positionen)</b>											

Hinweis: Die Positionsdaten können auch von anderen Benutzern geändert werden, sodass die Werte für "Gesamtprognose" möglicherweise nicht mit den Positionsdaten auf Ihrer PEP-Profilseite übereinstimmen. Klicken Sie ["Aktualisieren"](#) zum Abrufen von aktuellen Daten.  
 Da die zugewiesenen Ressourcen zu einer anderen Region gehören können als der Ressourcenpool, der der Position zugeordnet ist, kann der nicht erfüllte Bedarf ungleich null sein, selbst wenn die zugewiesenen FTEs den angeforderten FTEs entsprechen

**Notizen**  
[Notizen hinzufügen](#)

In der folgenden Tabelle werden die Konfigurationsoptionen und Komponenten der **Tabellenansicht** eines PEP-Profiles beschrieben:

Tabelle 4-5. PEP-Profil-Konfigurationsoptionen und -Komponenten

Name des Elements	Beschreibung
<b>Informationen im PEP-Profilkopf</b>	
Name	Der Name des PEP-Profiles.
Fertig	Wechselt von der Seite "PEP-Profil" zurück zu der Seite, die zuvor angezeigt wurde.
Kopf ändern	Ändert die Informationen, die im Kopf des PEP-Profiles angezeigt werden. Eine Beschreibung der Felder finden Sie in <a href="#">Schritt 3</a> .
Gantt-Ansicht	Wechselt zur Gantt-Ansicht.
Mehr > Zugriffsberechtigungen konfigurieren	Mit dieser Option können Sie den Zugriff auf das PEP-Profil konfigurieren. Siehe <a href="#">"Verwenden der Seite "Zugriffsberechtigungen konfigurieren""</a> auf Seite 99.






**Tabelle 4-5. PEP-Profil-Konfigurationsoptionen und -Komponenten, Forts.**

Name des Elements	Beschreibung
<b>Mehr &gt; Benachrichtigungen konfigurieren</b>	Wählen Sie den Benachrichtigungstyp aus, den ein PEP-Profil-Manager empfangen soll. Siehe " <a href="#">Ändern von Benachrichtigungen für PEP-Profile</a> " auf Seite 94.
<b>Mehr&gt; PEP-Profil löschen</b>	Entfernt dieses PEP-Profil. Zum Löschen eines PEP-Profils benötigen Sie die Zugriffserteilung <b>PEP-Profil löschen</b> . Zum Löschen eines PEP-Profils mit Ist-Werten benötigen Sie die Zugriffserteilung <b>PEP-Profile mit Ist-Werten löschen</b> . Weitere Informationen über Zugriffserteilungen für PEP-Profile finden Sie unter " <a href="#">PEP-Profilsicherheit</a> " auf Seite 97.
<b>Mehr &gt; PEP-Profil-Änderungsprotokoll</b>	Zeigt das Änderungsprotokoll des PEP-Profils an. Mit <b>PEP-Profil-Änderungsprotokoll</b> werden die Änderungen überwacht, wenn Sie eine der folgenden Aktionen ausführen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeiten der Bedarfsprognose im Dialogfeld <b>Position</b> der Seite <b>PEP-Profil</b> oder auf der Seite <b>Prognoseplanung</b></li> <li>• Löschen der Positionen im Dialogfeld <b>Position</b> der Seite <b>PEP-Profil</b> oder auf der Seite <b>Prognoseplanung</b></li> <li>• Hinzufügen von Positionen auf der Seite <b>PEP-Profil</b> oder der Seite <b>Prognoseplanung</b></li> <li>• Importieren von Positionen auf der Seite <b>PEP-Profil</b></li> </ul>
<b>Mehr&gt; PEP-Profil exportieren</b>	Exportiert die Daten von der Seite <b>PEP-Profil</b> (einschließlich der Datenattribute) in eine Microsoft Excel-Datei. <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Tipp:</b> Durch das Exportieren der Daten in eine Microsoft Excel-Datei (nicht auf eine HTML-Seite) können Sie Ihre Daten mit zusätzlichen Excel Funktionen, z. B. Formatierung und Berechnung, verarbeiten.</p> </div>
Dies ist ein PEP-Profil für __	Zeigt an, mit welchem Element das PEP-Profil verknüpft ist ( <b>Anlage, Org.-Einheit, Projektantrag, Freigestellt</b> oder <b>Projekt</b> ),

**Tabelle 4-5. PEP-Profil-Konfigurationsoptionen und -Komponenten, Forts.**

Name des Elements	Beschreibung
	und zeigt den Namen des Elements an.
Status	Der Status des PEP-Profiles.
Beschreibung	Eine Beschreibung des PEP-Profiles.
Erstellt am	Das Datum, an dem das PEP-Profil erstellt wurde.
Erstellt von	Der Benutzer, von dem das PEP-Profiles erstellt wurde.
Arbeitsauslastungskategorie	Die Kategorie der durch das PEP-Profil überwachten Arbeit.
Region	Die geografische Region, in der das PEP-Profil verwendet wird. Hiervon ist die Feiertagsplanung abhängig.
Profilanfang	Das Anfangsdatum für das PEP-Profil.
Profilende	Das Enddatum für das PEP-Profil.
Standardressourcenpool	Beim Hinzufügen einer neuen Position im PEP-Profil wird im Feld <b>Ressourcenpool</b> automatisch dieser Wert vorgegeben.
<b>Zuweisungsdetails</b>	
Einheit für die Eingabe der Zuweisung	<p>Hier können Sie die Zeitperiode auswählen, nach der das PEP-Profil aufgeschlüsselt wird.</p> <p>Mögliche Werte: <b>Wochen, Monate, Quartale, Jahre</b></p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;"> <p><b>Hinweis:</b> Wenn Sie die Daten auf der rechten Seite der Tabelle anzeigen, ohne die Bildlaufleiste zu ziehen, werden in der ersten Spalte Daten von drei Perioden (Wochen, Monate, Quartale, Jahre) vor der aktuellen Periode angezeigt.</p> <p>Beispiel: Wenn das aktuelle Datum 13. März 2014 lautet und Sie in diesem Feld <b>Wochen</b> auswählen, werden in der ersten Spalte die Daten der Woche angezeigt, die am 23. Februar beginnt.</p> <p>Um weitere Daten anzuzeigen, ziehen Sie die horizontale Bildlaufleiste am</p> </div>

**Tabelle 4-5. PEP-Profil-Konfigurationsoptionen und -Komponenten, Forts.**

Name des Elements	Beschreibung
	<p>unteren Rand der Tabelle, und die Daten in anderen Wochen werden geladen und angezeigt.</p>
FTE/Stunden/Manntage	<p>Sie können auswählen, ob Zuweisungen in Vollzeitäquivalenten (FTEs), Stunden oder Manntagen angegeben werden sollen.</p>
	<p>Sie können auswählen, ob 5, 10, 25, 50 oder 100 Positionen pro Seite oder alle Positionen auf der aktuellen Seite angezeigt werden.</p>
	<p>Ermöglicht es Ihnen, zur ersten Seite zu wechseln.</p>
	<p>Ermöglicht es Ihnen, zur vorherigen Seite zu wechseln.</p>
Seite <Zahl 1> von <Zahl 2>	<p>&lt;Zahl 1&gt; stellt die aktuelle Seitenzahl dar. &lt;Zahl 2&gt; stellt die Gesamtseitenzahl dar.</p> <p>Sie können in &lt;Zahl 1&gt; eine gültige Seitenzahl eingeben, um zur entsprechenden Seite zu wechseln.</p>
	<p>Ermöglicht es Ihnen, zur nächsten Seite zu wechseln.</p>
	<p>Ermöglicht es Ihnen, zur letzten Seite zu wechseln.</p>
<b>Position hinzufügen</b>	<p>Öffnet ein Fenster, in dem Sie dem PEP-Profil eine Position hinzufügen können. Siehe <a href="#">"Hinzufügen von Positionen in der Tabellenansicht" auf Seite 83.</a></p>
<b>Ressourcenanforderungen senden</b>	<p>Ressourcenanforderungen werden in der Anforderungswarteschlange des Ressourcenpools angezeigt. Ressourcen-Manager können dann Zuweisungen zum PEP-Profil vornehmen. Siehe <a href="#">"Senden von Ressourcenanforderungen aus einem PEP-Profil" auf Seite 95.</a></p>
<b>Positionen importieren</b>	<p>Die Positionen aus dem ausgewählten PEP-Profil werden unter Verwendung der Auto-Complete-Funktion kopiert. Informationen zu Positionen finden Sie unter der Beschreibung</p>



**Tabelle 4-5. PEP-Profil-Konfigurationsoptionen und -Komponenten, Forts.**

Name des Elements	Beschreibung
	des Felds <b>Position</b> weiter unten. Siehe <a href="#">"Importieren von Positionen in ein PEP-Profil" auf Seite 87.</a>
<b>Mit Arbeitsplan vergleichen</b>	Öffnet die Seite <b>Mit Arbeitsplan für Projekt vergleichen</b> , auf der PEP-Profilzuweisungen mit Arbeitsplanzuweisungen verglichen werden. Diese Option steht nur bei PEP-Profilen zur Verfügung, die mit Projekten verknüpft sind. Siehe <a href="#">"Vergleichen der Zuweisungen eines Projekts mit dem zugehörigen PEP-Profil" auf Seite 126.</a>
<b>Alle erweitern</b>	Erweitert detaillierte Zuweisungen aller Positionen auf der aktuellen Seite.
<b>Alle reduzieren</b>	Reduziert detaillierte Zuweisungen aller Positionen auf der aktuellen Seite.
Position <sup>1</sup>	Die Position definiert die erforderliche Rolle, die Qualifikationen und zusätzliche Ressourcenattribute sowie die prognostizierten Ressourcen-FTEs und die ggf. durchgeführten benannten Zuweisungen.  Sie können Positionen nach Positionenfiltern (Position/Ressource, Status und Ressourcenpool) filtern. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">"Filtern von Positionen auf der Seite "PEP-Profil" auf Seite 89.</a>
Status <sup>1</sup>	Der Zuweisungsstatus der Position.
Ressourcenpool <sup>1</sup>	Der Ressourcenpool, auf den die Position zugreift. Dieser ist von der letzten für die Position durchgeführten Aktion abhängig.
Anfangsdatum <sup>1</sup>	Das Anfangsdatum der Position.
Enddatum <sup>1</sup>	Das Enddatum der Position.
[Periodensummen]	Die Gesamtanzahl der Stunden für jede im PEP-Profil geplante Position.  Bei Verwendung der Einheit <b>FTE</b> lautet der Name des Feldes <b>Durchschnitt für FTE</b> . Bei Verwendung der Einheit <b>Manntage</b> lautet der Name des Felds <b>Tage gesamt</b> . Bei

**Tabelle 4-5. PEP-Profil-Konfigurationsoptionen und -Komponenten, Forts.**

Name des Elements	Beschreibung
	Verwendung der Einheit <b>Stunden</b> lautet der Name des Feldes <b>Stunden gesamt</b> .
<b>Prognose gesamt (Anzahl_der_Positionen)</b> <sup>2</sup>	Der Gesamtwert der Prognose für alle Positionen im PEP-Profil.  Durch Klicken auf dieses Element werden <b>Zuweisungen gesamt</b> und <b>Nicht erfüllter Bedarf gesamt</b> angezeigt. <b>Prognose gesamt</b> ist die Summe von <b>Zuweisungen gesamt</b> und <b>Nicht erfüllter Bedarf gesamt</b> .
Zuweisungen gesamt <sup>2</sup>	Der Gesamtwert der Zuweisungen für alle Positionen im PEP-Profil.
Nicht erfüllter Bedarf gesamt <sup>2</sup>	Der Gesamtwert des nicht erfüllten Bedarfs (oder der Ressourcenüberlastung) für alle Positionen im PEP-Profil.
Alle auswählen	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um den gesamten nicht erfüllten Bedarf auszuwählen. Deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn der gesamte nicht erfüllte Bedarf abgewählt werden soll.
<b>Zuweisen</b>	Weisen Sie dem ausgewählten nicht erfüllten Bedarf eine oder mehrere Ressourcen zu. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">"Durchführen von Zuweisungen"</a> auf Seite 114.
<b>Ressourcensuche</b>	Verwenden Sie die Ressourcensuche, um nach einer Ressource zu suchen. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">"Durchführen von Zuweisungen"</a> auf Seite 114.
<b>Ablehnen</b>	Lehnen Sie eine Anforderung für den ausgewählten nicht erfüllten Bedarf ab. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">"Ablehnen und Weiterleiten von Bedarf"</a> auf Seite 115.
<b>Weiterleiten</b>	Leiten Sie eine Anforderung an einen anderen Ressourcenpool weiter. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">"Ablehnen und Weiterleiten von Bedarf"</a> auf Seite 115.
<b>Zusagen</b>	Weisen Sie eine zugesagte Ressource zu.

**Tabelle 4-5. PEP-Profil-Konfigurationsoptionen und -Komponenten, Forts.**

Name des Elements	Beschreibung
	<p>Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">"Zuweisen zugesagter Zuweisungen"</a> auf Seite 116 und <a href="#">"Zugesagte Zuweisungen"</a> auf Seite 103.</p>
<b>Aktualisieren</b> <sup>3</sup>	<p>Durch Klicken auf <b>Aktualisieren</b> am unteren Rand der Seite <b>PEP-Profil</b> werden die Daten in der PEP-Profiltable aktualisiert. Die Daten im Kopfbereich bleiben unverändert.</p>
<b>Notizen</b>	
<b>Notizen hinzufügen</b>	<p>Bietet Ihnen die Möglichkeit, im PEP-Profil selbst beliebige Notizen hinzuzufügen.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sie können die Größe dieser Spalten anpassen, indem Sie den Pfeil mit zwei Spitzen zwischen den Spalten ziehen.</li> <li>2. Die Gesamtwerte werden anhand der folgenden Kriterien berechnet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie sind die Summen für alle Positionen im PEP-Profil und nicht die Summen für die Positionen auf der aktuellen Seite.</li> <li>• Die Werte werden neu berechnet, wenn Sie die Positionen nach anderen Kriterien filtern.</li> <li>• <b>Prognose gesamt</b> wird neu berechnet, wenn eine Prognosenänderung für Positionen erfolgt.</li> </ul> </li> <li>3. Die Aktualisierung erfolgt auch, wenn Sie eine der folgenden Aktionen ausführen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hinzufügen einer neuen Position oder Bearbeiten einer vorhandenen Position. In diesem Fall wird nur die hinzugefügte bzw. bearbeitete Position aktualisiert.</li> <li>• Zuweisen von Ressourcen zu einer Position. In diesem Fall, werden nur die relevanten Attribute der Position aktualisiert.</li> </ul> </li> </ol>	

## Erstellen eines PEP-Profiles

So erstellen Sie ein PEP-Profil:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Erstellen > PEP-Profil** aus. Die Seite **Leeres PEP-Profil erstellen** wird geöffnet.

**Leeres PEP-Profil erstellen**

---

**\*Name:**

**Beschreibung:**

**Manager:**

**\*Anfangsperiode:**

**\*Endperiode:**

**Arbeitsauslastungskategorie:**

**Status:**

**\*Region:**

Dieses PEP-Profil repräsentiert die Arbeitsauslastung:  Ja  Nein

Positionen aus vorhandenem PEP-Profil kopieren:

\* Dies ist ein  PEP-Profil

Standardressourcenpool:

---

3. Geben Sie in alle erforderlichen Felder (**Name**, **Anfangsperiode**, **Endperiode**, **Region** und **Dies ist ein \_\_ PEP-Profil**) sowie in die gewünschten optionalen Felder Daten ein.

Feldname	Beschreibung
Name	Der Name des PEP-Profiles.
Beschreibung	Eine Beschreibung des PEP-Profiles.
Manager	Der für das PEP-Profil verantwortliche Benutzer.
Anfangsperiode	Die Anfangsperiode (ein Geschäftsmonat) für das PEP-Profil.
Endperiode	Die Endperiode (ein Geschäftsmonat) für das PEP-Profil.
Status	Der Status des PEP-Profiles. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>In Planung.</b> Das PEP-Profil wird entwickelt.</li> <li>• <b>Aktiv.</b> Das PEP-Profil steht für die Ausführung zur Verfügung.</li> <li>• <b>Abgeschlossen.</b> Die Ausführung des PEP-Profiles wurde abgeschlossen.</li> <li>• <b>Abgebrochen.</b> Das PEP-Profil wurde abgebrochen.</li> <li>• <b>Sperren.</b> Das PEP-Profil wurde gesperrt und ist schreibgeschützt (kann nicht aktualisiert werden).</li> </ul>

Feldname	Beschreibung
Region	Die geografische Region, in der das PEP-Profil verwendet wird. Hiervon ist die Feiertagsplanung abhängig.
Arbeitsauslastungskategorie	Die Kategorie der durch das PEP-Profil überwachten Arbeit.
Dieses PEP-Profil repräsentiert die Arbeitsauslastung	Bei Aktivierung dieser Option werden die im PEP-Profil festgelegten FTEs in der HP Resource Management-Kapazitätsanzeige <b>Zuweisungslast analysieren</b> als tatsächliche Arbeitszuweisungen gezählt.
Positionen aus vorhandenem PEP-Profil kopieren	Die Positionen aus dem ausgewählten PEP-Profil werden unter Verwendung der Auto-Complete-Funktion kopiert.
Dies ist ein __ PEP-Profil	Legt fest, ob das PEP-Profil freigestellt oder mit einer Anlage, einer Organisationseinheit oder einem Projektantrag verknüpft ist.  Um ein PEP-Profil für ein Projekt zu erstellen, sollten Sie zur Projektübersichtsseite wechseln. Weitere Informationen finden Sie unter " <a href="#">Erstellen eines PEP-Profiles für ein Projekt</a> " auf der nächsten Seite.
Standardressourcenpool	Beim Hinzufügen einer neuen Position im PEP-Profil wird im Feld <b>Ressourcenpool</b> automatisch dieser Wert vorgegeben.

An dieser Stelle sollten Sie folgende Entscheidungen treffen:

- Sollen die Positionen im PEP-Profil als Arbeitsauslastung gezählt werden?
- Sollen Positionen aus einem bestehenden PEP-Profil kopiert werden, und wenn ja, welche?
- Soll das PEP-Profil mit einer Organisationseinheit, einer Anlage, einem Projekt oder einem Projektantrag verknüpft werden?
- Werden vom PEP-Profil standardmäßig Ressourcen aus einem bestimmten Ressourcenpool angefordert, und wenn ja, aus welchem?

4. Klicken Sie auf **Erstellen**.

Die Seite **PEP-Profil** (die **Gantt-Ansicht**) wird geöffnet.


**PEP-Profil: SP1** | Dies ist ein freigestelltes PEP-Profil

Fertig Tabellenansicht Mehr

– Statistik

Status:	Region	Anfangs...	Endperio...	Beschreibung:
In Planung	Germany	Novemb...	Novemb...	mehr


– Zuweisungen

 **Leere Positionenliste erstellen**

Wenn Sie auf 'Start' klicken, wird eine leere Positionenliste erstellt. Danach können Sie Positionen zur Liste hinzufügen oder importieren.

**Start**

OR

 **Positionen aus vorhandenem PEP-Profil kopieren**

Wenn Sie auf 'PEP-Profil auswählen' klicken, wird das Dialogfeld 'Positionen importieren' geöffnet.

**PEP-Profil auswählen**

+ Notizen

**Hinweis:** Durch Klicken auf **Tabellenansicht** wechseln Sie zur **Tabellenansicht** der Seite **PEP-Profil**.

5. Führen Sie im Bereich **Zuweisungen** eine der folgenden Aktionen aus:
  - Durch Klicken auf **Start** in der Option **Leere Positionenliste erstellen** erstellen Sie ein PEP-Profil ohne Positionen.
  - Durch Klicken auf **PEP-Profil auswählen** in der Option **Positionen aus vorhandenem PEP-Profil kopieren** öffnen Sie das Dialogfeld **Positionen importieren**. In diesem Dialogfeld können Sie ein PEP-Profil mit Positionen erstellen, die aus anderen PEP-Profilen importiert wurden. Weitere Informationen zum Importieren von Positionen finden Sie unter "[Importieren von Positionen in ein PEP-Profil](#)" auf Seite 87.

## Erstellen eines PEP-Profiles für ein Projekt

So erstellen Sie ein PEP-Profil für ein Projekt:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Suchen > Projekte** aus.
3. Klicken Sie auf **Suchen**, nachdem Sie die Suchkriterien angegeben haben, und öffnen Sie das gewünschte Projekt.
4. Klicken Sie im Portlet **Personaleinsatzplanung** der Projektübersichtsseite auf **Leeres PEP-Profil erstellen**.

Die Seite **Leeres PEP-Profil erstellen** wird geöffnet.

5. Geben Sie in den erforderlichen oder optionalen Feldern die Werte ein oder bearbeiten Sie sie.
6. (Optional) Wählen Sie in der Auto-Complete-Liste **Positionen aus vorhandenem PEP-Profil kopieren** ein vorhandenes PEP-Profil aus, wenn Sie ein PEP-Profil mit Positionen erstellen möchten, die aus einem anderen PEP-Profil kopiert wurden.
7. Klicken Sie auf **Erstellen**.

Das neu erstellte PEP-Profil wird unter der Registerkarte **Personaleinsatzplanung** der Projektübersichtsseite angezeigt.

Projekt: EN001 (#30192)

Überschreiben Einstellungen Mehr

Gesamtstatus  
Gesamtzustand Grün  
Projekt-Manager Admin User  
Projektstatus In Planung  
Phase  
Planperiode November 2014 bis Dezember 2014  
Projektregion Turkey  
Fortschritt 0%

Projektüberblick Projektdetails Kosten **Personaleinsatzplanung** Referenzen

+ Statistik Tabellenansicht

- Zuweisungen

**Leere Positionenliste erstellen**  
Wenn Sie auf 'Start' klicken, wird eine leere Positionenliste erstellt. Danach können Sie Positionen zur Liste hinzufügen oder importieren.  
**Start**

OR

**Positionen aus vorhandenem PEP-Profil kopieren**  
Wenn Sie auf 'PEP-Profil auswählen' klicken, wird das Dialogfeld 'Positionen importieren' geöffnet.  
**PEP-Profil auswählen**

+ Notizen

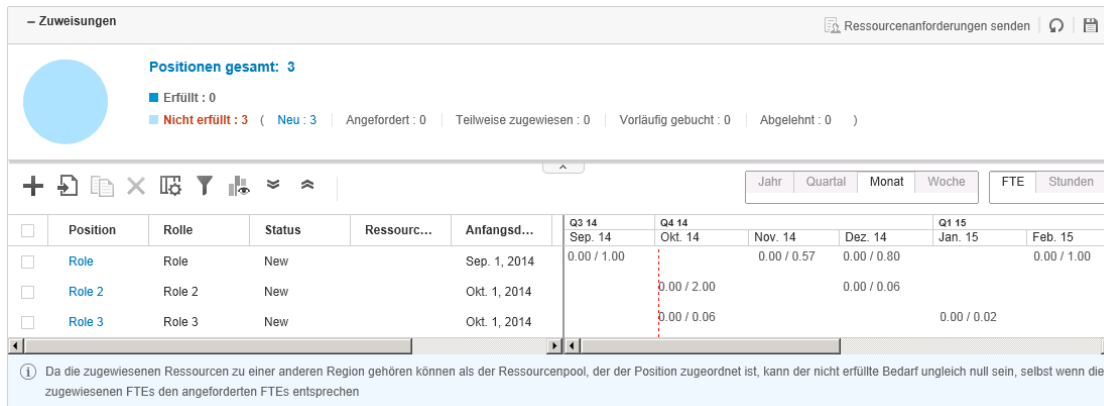
**Hinweis:** Durch Klicken auf **Tabellenansicht** verlassen Sie die Projektübersichtsseite und wechseln zur **Tabellenansicht** der Seite **PEP-Profil**.

- Wenn Sie Schritt 6 überspringen, führen Sie im Bereich **Zuweisungen** eine der folgenden Aktionen aus:
  - Durch Klicken auf **Start** in der Option **Leere Positionenliste erstellen** erstellen Sie ein PEP-Profil ohne Position.
  - Durch Klicken auf **PEP-Profil auswählen** in der Option **Positionen aus vorhandenem PEP-Profil kopieren** öffnen Sie das Dialogfeld **Positionen importieren**. In diesem Dialogfeld können Sie ein PEP-Profil mit Positionen erstellen, die aus anderen PEP-Profilen importiert wurden. Weitere Informationen zum Importieren von Positionen finden Sie unter "[Importieren von Positionen in ein PEP-Profil](#)" auf Seite 87.

**Hinweis:** Sie können die PEP-Profilinformationen auf der Registerkarte **Personaleinsatzplanung** auf die gleiche Weise wie auf der Registerkarte **PEP-Profil** anzeigen und bearbeiten. Die in den Menüs **Mehr** der Seite **PEP-Profil** aufgeführten Aktionen werden auf der Registerkarte **Personaleinsatzplanung** der Projektübersichtsseite nicht unterstützt.

## Anzeigen und Konfigurieren des Gantt-Diagramms auf der Seite "PEP-Profil"

Sie können das Gantt-Diagramm in der **Gantt-Ansicht** der Seite **PEP-Profil** anzeigen und konfigurieren. Das Gantt-Diagramm wird im rechten Bereich der Tabelle im Bereich **Zuweisungen** angezeigt.













Im Gantt-Diagramm werden die folgenden Informationen für das PEP-Profil angezeigt:

- Status jeder Position
- Periode und geforderter Aufwand für jede Position
- Periode und zugewiesener Aufwand für jede Ressource

Durch Klicken auf das Symbol **Gantt-Legende**  wird die Gantt-Legende des PEP-Profiles geöffnet.

### Gantt Legend ✕

<b>New:</b>		Drag to Create or Adjust Position's Period & Demand:	
<b>Unmet:</b>			
<b>Fulfilled:</b>		Double-click to Adjust Position's Period & Demand:	
<b>Over Allocated:</b>			
<b>Resources Allocation:</b>		Drag to Create or Adjust Resource's Period & Assignment:	
<b>Current Date:</b>		Double-click to Adjust Resource's Period & Assignment:	

OK

## Konfigurieren des Gantt-Diagramms auf der Seite "PEP-Profil"

Sie können mit dem Gantt-Diagramm der Seite **PEP-Profil** die Bedarfsprognose einer Position erstellen oder anpassen sowie die Zuweisung einer Ressource erstellen oder anpassen.



- "Erstellen der Bedarfsprognose einer Position" unten
- "Anpassen der Bedarfsprognose einer Position" unten

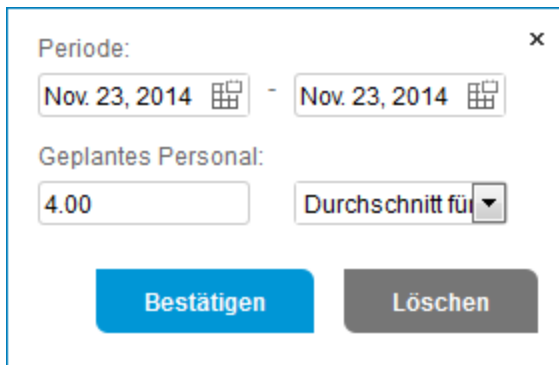
### Erstellen der Bedarfsprognose einer Position

So erstellen Sie in der **Gantt-Ansicht** der Seite **PEP-Profil** die Periode und den Bedarf einer Position:

1. Klicken Sie im Gantt-Diagramm auf die Zeile der Position, für die Sie eine Bedarfsprognose erstellen möchten.

Das Symbol  wird angezeigt.


2. Platzieren Sie das Symbol in der Periode, in der die Bedarfsprognose der Position beginnt.
3. Klicken Sie auf das Symbol, halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie das Symbol in die Periode, in der die Bedarfsprognose der Position endet.
4. Lassen Sie die Maustaste los. Das folgende Dialogfeld wird geöffnet:



Das Dialogfeld zeigt die Konfiguration der Bedarfsprognose. Es enthält die folgenden Elemente:

- Titel: Periode: (mit einem Schließen-Symbol 'x' in der oberen rechten Ecke)
- Zeitraum: Zwei Kalender-Buttons, die jeweils 'Nov. 23, 2014' anzeigen, getrennt durch ein Minuszeichen.
- Geplantes Personal: Ein Textfeld mit der Eingabe '4.00' und ein Dropdown-Menü mit der Option 'Durchschnitt für'.
- Buttons: Ein blauer Button 'Bestätigen' und ein grauer Button 'Löschen'.

**Hinweis:** Wenn Sie auf **Löschen** klicken, wird die Erstellung der Bedarfsprognose abgebrochen.

5. Ändern Sie die Periode für den Bedarf der Prognose.
6. Geben Sie den Aufwand für den Bedarf der Prognose an.
7. Klicken Sie auf **Bestätigen**.
8. Klicken Sie auf , um die Änderungen zu speichern.

Nach den oben beschriebenen Schritten können Sie eine Zuweisung einer Ressource erstellen. Der einzige Unterschied ist, dass Sie zum Starten des Vorgangs auf die Zeile der Ressource im Gantt-Diagramm klicken, für die Sie eine Zuweisung erstellen möchten.


### Anpassen der Bedarfsprognose einer Position

So passen Sie in der **Gantt-Ansicht** der Seite **PEP-Profil** die Periode und den Bedarf einer Position an:

1. Klicken Sie im Gantt-Diagramm auf den Bedarf der Position, den Sie anpassen möchten.
2. Setzen Sie den Cursor auf das linke Ende der Bedarfsleiste, wenn Sie das Anfangsdatum für den Bedarf der Position anpassen möchten, oder setzen Sie den Cursor auf das rechte Ende der Bedarfsleiste, wenn Sie das Enddatum für den Bedarf der Position anpassen möchten, bis der Cursor als Pfeil mit zwei Spitzen angezeigt wird.

3. Klicken Sie mit der Maustaste, halten Sie sie gedrückt und ziehen Sie den Cursor nach links oder rechts bis zum gewünschten Datum.
4. Lassen Sie die Maustaste los, und das Dialogfeld wird geöffnet.

**Hinweis:** Wenn Sie auf **Löschen** klicken, wird die Bedarfsprognose gelöscht.

5. Ändern Sie die Periode und den Aufwand für den Bedarf der Prognose.
6. Klicken Sie auf **Bestätigen**.
7. Klicken Sie auf , um die Änderungen zu speichern.

Sie können die Bedarfsprognose einer Position auch anpassen, indem Sie auf die Bedarfsleiste doppelklicken, um das Dialogfeld zu öffnen, und dann die Periode und den Aufwand ändern.

Nach den oben beschriebenen Schritten können Sie eine Zuweisung einer Ressource anpassen. Der einzige Unterschied ist, dass Sie zum Starten des Vorgangs auf die Zuweisung der Ressource klicken, die Sie anpassen möchten.

## Hinzufügen von Positionen

- ["Hinzufügen von Positionen in der Gantt-Ansicht" unten](#)
- ["Hinzufügen von Positionen in der Tabellenansicht" auf der nächsten Seite](#)

## Hinzufügen von Positionen in der Gantt-Ansicht

Zum Hinzufügen einer Position in der **Gantt-Ansicht** der Seite **PEP-Profil** können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Hinzufügen einer neuen Position oder
- Hinzufügen einer Position, indem Sie eine vorhandene Position aus dem aktuellen PEP-Profil kopieren

Hinzufügen einer neuen Position:

1. Klicken Sie in der rechten oberen Ecke der Zuweisungstabelle auf eine Zeitperiode und eine Einheit, um die Zeitperioden und Einheiten für die Eingabe der Zuweisungen festzulegen.
2. Klicken Sie auf das Symbol **Position hinzufügen**



Am Anfang der Tabelle wird ein Tabelleneintrag hinzugefügt.


**Hinweis:** Wenn für die PEP-Profilpositionen Benutzerdaten erforderlich waren, wird durch Klicken auf das Symbol **Position hinzufügen** das Dialogfeld **Position hinzufügen** geöffnet. Anweisungen zum Hinzufügen von Positionen im Dialogfeld **Position hinzufügen** finden Sie unter "[Hinzufügen von Positionen in der Tabellenansicht](#)" unten.

3. Legen Sie die nachfolgend beschriebenen Felder fest:



Feld (* erforderlich)	Beschreibung
Position	Der Name der Position.
Rolle *	Die für die Position erforderliche Rolle. Klicken Sie auf das Rollensymbol, um eine Rolle anzugeben.
Ressourcenpool	Der Ressourcenpool, aus dem die Rolle zugewiesen werden soll. Klicken Sie auf die Auto-Complete-Liste, um einen Ressourcenpool anzugeben.

4. Erstellen Sie die Bedarfsprognose der Position.

Weitere Informationen zum Erstellen der Bedarfsprognose einer Position finden Sie unter "[Konfigurieren des Gantt-Diagramms auf der Seite "PEP-Profil"](#)" auf Seite 80.

5. Klicken Sie in der rechten oberen Ecke der Position auf , und die Position wird hinzugefügt.
6. (Optional) Wenn Sie der Position weitere Informationen hinzufügen möchten, müssen Sie das Dialogfeld **Position** öffnen, indem Sie auf den Positionsnamen klicken. Ausführliche Anweisungen hierzu finden Sie in [Schritt c](#) und [Schritt d](#).

Hinzufügen einer Position, indem Sie eine vorhandene Position aus dem aktuellen PEP-Profil klonen:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor der Position, die Sie kopieren möchten.
2. Klicken Sie über der Zuweisungstabelle auf .  
Die geklonte Position wird am Anfang der Zuweisungstabelle hinzugefügt.
3. Wählen Sie die geklonte Position aus, um ihre Felder **Position**, **Rolle** und **Ressourcenpool** oder ihre geplanten Zuweisungen zu bearbeiten.  
Informationen zum Anpassen der Bedarfsprognose für die Position finden Sie unter "[Konfigurieren des Gantt-Diagramms auf der Seite "PEP-Profil"](#)" auf Seite 80.
4. Klicken Sie auf , um alle Änderungen zu speichern.

## Hinzufügen von Positionen in der Tabellenansicht

Zum Hinzufügen einer Position in der **Tabellenansicht** der Seite **PEP-Profil** können Sie folgende Aktionen ausführen:

1. Klicken Sie im Bereich **Zuweisungsdetails** neben **Einheit für die Eingabe der Zuweisung**: auf eine Zeitperiode, um die Zeitperioden und Einheiten für die Eingabe der Zuweisungen festzulegen.

2. Fügen Sie dem PEP-Profil Positionen hinzu.
  - a. Klicken Sie auf **Position hinzufügen**. Das Dialogfeld **Position hinzufügen** wird geöffnet.

- b. Nehmen Sie für die PEP-Profilposition Eingaben in den Feldern **Rolle erforderlich** und **Positionsbeschriftung** vor (erforderlich). Geben Sie bei Bedarf Daten in die optionalen Felder ein, beispielsweise die für die einzelnen Zeitperioden erforderlichen Zuweisungen.

Feld	Beschreibung
Rolle erforderlich	Die für die Position erforderliche Rolle.
Positionsbeschriftung	Der Name der Position.
Ressourcentyp	Die Art der benötigten Ressource.
Ressourcenpool	Der Ressourcenpool, aus dem die Rolle zugewiesen werden soll. Klicken Sie auf <b>Suchen</b> , um nach einem Ressourcenpool zu suchen. <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>Hinweis:</b> Wenn Sie rechts neben dem Feld <b>Ressourcenpool</b> im Dialogfeld <b>Position hinzufügen</b> auf das Symbol <b>Suchen</b> klicken, um nach Ressourcenpools zu suchen, enthält die Ergebnisliste alle Ressourcenpools, die dem Suchkriterium entsprechen, unabhängig davon, ob Sie Zugriffsrechte zum Anzeigen all dieser Ressourcenpools haben.                     </div>

Feld	Beschreibung
Angeforderte ausgewählte Ressourcen	Der Name einer bestimmten, für die Position gewünschten Ressource. Die Ressourcenanforderung enthält dann den Namen der angegebenen Ressource. Der Ressourcenpool-Manager kann jedoch bei Bedarf andere Ressourcen zuweisen.
Antwort benötigt bis	Das Datum, an dem die Position erfüllt werden sollte.
Erforderliche Zuweisungen	Die Anzahl der FTEs oder Stunden, die für die Position benötigt werden. Um Zeit zu sparen, können Sie eine Zelle markieren, indem Sie darauf klicken und den dort enthaltenen Wert dann mit <b>Umschalt + Klicken</b> in einen anderen Zellbereich in derselben Zeile übernehmen.
Kommentare	Beliebige Anmerkungen, die Sie in Bezug auf die Position hinzufügen möchten.


- c. Optional können Sie der Position Qualifikationen zuweisen. Um einer Position Qualifikationen zuzuweisen, führen Sie die folgenden Schritte aus:
- i. Klicken Sie auf der Registerkarte **Qualifikationen** auf **Qualifikation hinzufügen**.  
 Es wird eine Qualifikationsposition angezeigt, in der Sie das Feld **Qualifikation** auswählen und im Feld **Eignung** einen entsprechenden Wert angeben können.  
 Das Feld **Eignung** gibt die minimale Qualifikationskompetenz an, die die Ressource erfüllen muss. Weitere Informationen über Qualifikationskompetenzen finden Sie unter ["Erforderliche und bevorzugte Qualifikation" auf Seite 178](#).
  - ii. Wählen Sie die Qualifikation in der Auto-Complete-Liste aus und wählen Sie dann die Eignung aus der Dropdownliste aus.  
 Nachdem Sie die Qualifikation ausgewählt haben, wird die Kategorie der Qualifikation im Feld **Kategorie** angezeigt, sofern sie angegeben wurde.  
 Mithilfe des Symbols  können Sie eine zuvor hinzugefügte Qualifikation entfernen.

Abbildung 4-5. Registerkarte "Qualifikationen" eines Positionsprofils

- d. Optional können Sie auf der Registerkarte **Erweitert** die Kostenkategorie und den Kostentyp für die Position festlegen.

Die Kostenkategorie wird zur Kategorisierung der Kosten des nicht erfüllten Bedarfs verwendet. Wenn das mit dem PEP-Profil verknüpfte Projekt zum Berechnen der prognostizierten Arbeitskosten anhand des PEP-Profiles konfiguriert ist, ist das Feld **Kostenkategorie** erforderlich.

Der Kostentyp wird zur Kategorisierung von Kapital- und Betriebskosten verwendet. Sie können den Kostentyp nur festlegen, wenn SOP 98-1-Überwachung für die übergeordnete Entität des PEP-Profiles aktiviert ist.

Weitere Informationen über SOP 98-1-Überwachung und die Einstellungen für Finanzübersichten finden Sie im *HP Financial Management-Benutzerhandbuch*.

- e. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Die Seite **PEP-Profil** wird mit der hinzugefügten PEP-Profilposition neu geladen.


- f. Wiederholen Sie diesen Schritt so häufig wie notwendig.

Sie können dem PEP-Profil mehrere Positionen gleichzeitig hinzufügen, ohne jeweils zur Seite **PEP-Profil** zurückzukehren, indem Sie nach dem Ausfüllen der Positionswerte auf **Weitere hinzufügen** klicken.

3. Klicken Sie auf **Fertig**.

## Importieren von Positionen in ein PEP-Profil

Wenn Sie in einem PEP-Profil Positionen erstellt haben, die Sie in einem neuen oder vorhandenen PEP-Profil verwenden möchten, können Sie einige oder alle dieser Positionen importieren.

1. Öffnen Sie das PEP-Profil, dem Sie Positionen hinzufügen möchten.
2. Klicken Sie in der **Gantt-Ansicht** auf  oder in der **Tabellenansicht** auf **Positionen importieren**.

Das Dialogfeld **Position importieren** wird geöffnet.

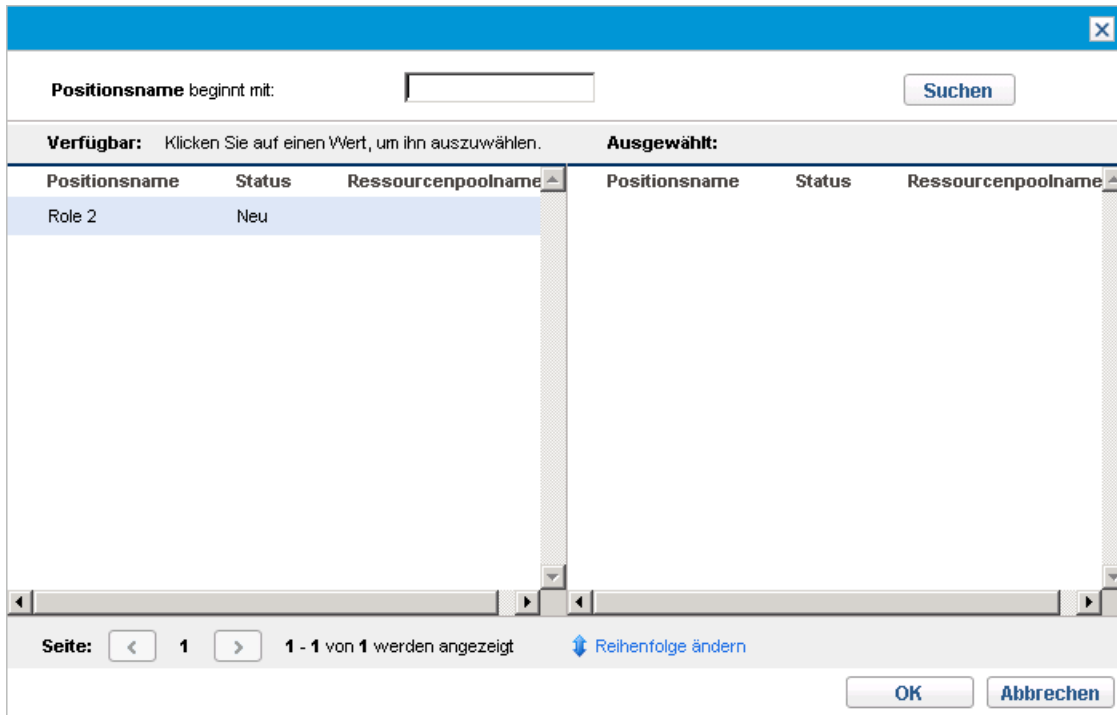


Das Dialogfeld **Positionen importieren** hat einen blauen Titelbar mit einem Schließen-Symbol (X). Darunter steht der Titel **Positionen importieren**. Ein horizontaler Trennstrich folgt. Der Haupttext lautet: **Positionen aus vorhandenem PEP-Profil importieren.** Darunter befindet sich ein Textfeld mit der Beschriftung **\* PEP-Profil:** und dem Wert **SP1**. Rechts neben dem Textfeld ist ein Icon für eine Dropdown-Liste zu sehen. Unter dem Textfeld steht die Meldung **Alle (1) Positionen werden importiert**. Darunter befindet sich ein Button **Positionen auswählen**. Ein weiterer horizontaler Trennstrich ist vorhanden. Unten rechts im Dialogfeld befinden sich zwei Buttons: **Importieren** und **Abbrechen**.

3. Klicken Sie auf die Auto-Complete-Liste **PEP-Profil**, um das PEP-Quellprofil auszuwählen, aus dem Sie Positionen importieren möchten.

**Hinweis:** Wenn Sie auf **Importieren** klicken, nachdem Sie das PEP-Quellprofil ausgewählt haben, werden alle Positionen des PEP-Quellprofils in das aktuelle PEP-Profil importiert.

4. Klicken Sie auf **Positionen auswählen**.  
Das Dialogfeld **Position auswählen** wird geöffnet.



5. Wählen Sie die Positionen aus, die Sie in das aktuelle PEP-Profil importieren möchten.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Das Dialogfeld **Positionen importieren** wird wieder angezeigt, in dem die Anzahl der zu importierenden Positionen angegeben wird.





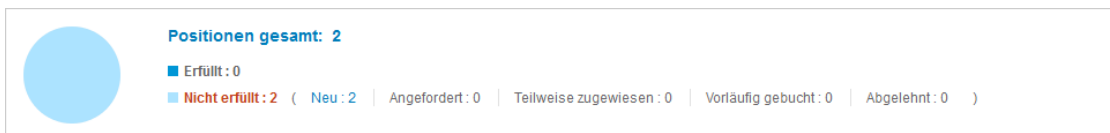
7. Klicken Sie auf **Importieren**.

## Filtern von Positionen auf der Seite "PEP-Profil"


- ["Filtern von Positionen in der Gantt-Ansicht" unten](#)
- ["Filtern von Positionen in der Tabellenansicht" auf der nächsten Seite](#)

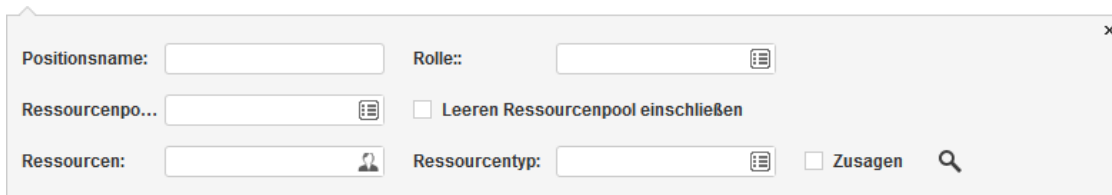
## Filtern von Positionen in der Gantt-Ansicht

Sie können Positionen schnell nach Positionsstatus filtern. Wenn Sie auf einen bestimmten Status klicken, werden die Positionen in diesem Status gefiltert. Wenn Sie auf **Positionen gesamt** klicken, werden alle Positionen im PEP-Profil aufgelistet.




Sie können auch in der **Gantt-Ansicht** der Seite **PEP-Profil** erweiterte Filter auf Positionen anwenden:

1. Klicken Sie auf , um das folgende Dialogfeld zu öffnen:



The dialog box contains the following fields and controls:

- Positionenname:
- Rolle:
- Ressourcenpo...:
- Leeren Ressourcenpool einschließen
- Ressourcen:
- Ressourcentyp:
- Zusagen
- 

2. Geben Sie die Filterkriterien gemäß der folgenden Tabelle an.

Filtername	Beschreibung
Position Name	Filtert die Positionen, die den von Ihnen angegebenen Namen enthalten.
Rolle	Filtert die Positionen nach den von Ihnen angegebenen Rollen.
Ressourcenpool	Filtert die Positionen, die auf Ressourcen aus dem Ressourcenpool oder den Ressourcenpools zugreifen, den bzw. die Sie angeben.
Leeren Ressourcenpool einschließen	Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, werden die Positionen gefiltert, für die kein Ressourcenpool angegeben ist.
Ressourcen	Filtert die Positionen, die die von Ihnen angegebene(n) Ressource(n) enthalten.
Ressourcentyp	Filtert die Positionen, die den Typ der von Ihnen angegebenen Ressource (n) enthalten.
Zusagen	Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, werden die Positionen gefiltert, denen eine Zusage zugewiesen ist.

3. Klicken Sie auf .

Die Positionen, die den Filterkriterien entsprechen, werden aufgelistet. Die angegebenen Filter werden oberhalb der Liste angezeigt.

**Hinweis:** In der **Gantt-Ansicht** können Sie Positionen filtern, für die nicht erfüllter Bedarf oder Ressourcenüberlastung vorliegt. Sie können ggf. zur **Tabellenansicht** wechseln.


## Filtern von Positionen in der Tabellenansicht

In der **Tabellenansicht** der Seite **PEP-Profil** können Positionen nach einer oder mehreren der folgenden Entitäten gefiltert werden:

- Position/Ressource
- Status
- Ressourcenpool

### Filtern von Positionen nach Position/Ressource

Sie können Positionen im PEP-Profil nach grundlegenden Attributen der Positionen filtern. Gehen Sie wie folgt vor:

1. Platzieren Sie die Maus über der Spalte **Position**.
2. Klicken Sie auf das Symbol .

Ein Dialogfeld wird geöffnet.

**Position**    **Ressource**

---

**Filtern nach Positionsbeschriftung:**



---

**Filtern nach 'Nicht erfüllter Bedarf' und 'Ressourcenüberlastung':**

**Nicht erfüllter Bedarf nicht weniger als**  **FTE**

**Ressourcenüberlastung nicht weniger als**  **FTE**

**Von:**  

**Bis:**  


In der folgenden Tabelle werden die Felder in diesem Dialogfeld beschrieben.

Feldname	Beschreibung
<b>Position (Position)</b>	
Filtern nach Positionsbeschriftung	Filtert die Positionen, die den von Ihnen angegebenen Text enthalten.
Nicht erfüllter Bedarf nicht weniger als _ FTE	Filtert die Positionen, deren nicht erfüllter Bedarf größer oder gleich der von Ihnen angegebenen Anzahl der FTEs ist.
Ressourcenüberlastung nicht weniger als _ FTE	Filtert die Positionen, deren Ressourcenüberlastung größer oder gleich der von Ihnen angegebenen Anzahl der FTEs ist.
Von _ Bis _	Der Zeitraum, in dem nicht erfüllter Bedarf oder Ressourcenüberlastung auftritt. Diese beiden Filter sind nur aktiviert, wenn Sie das Kontrollkästchen <b>Nicht erfüllter Bedarf nicht weniger als</b> oder <b>Ressourcenüberlastung nicht weniger als</b> aktivieren. Standardmäßig stimmt der Zeitraum mit dem Zeitraum des PEP-Profiles überein.
<b>Position (Ressource)</b>	

Ressourcenname	Filtert die Positionen, die die von Ihnen angegebene(n) Ressource(n) enthalten.
Zusagen	Filtert Positionen, die die von Ihnen angegebenen zugesagten Ressourcen oder Zuweisungen enthalten.  Dieser Filter ist nur verfügbar, wenn der Parameter <code>ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION</code> in der Datei <code>server.conf</code> auf <code>true</code> gesetzt ist. Weitere Informationen zum Bearbeiten der Datei <code>server.conf</code> finden Sie im <i>Installation and Administration Guide</i> .

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Position** oder **Ressource** und geben Sie die Informationen für die gewünschten Filter an.
4. Klicken Sie auf **Anwenden**.

### Filtern von Positionen nach Status oder Ressourcenpool


Wenn Sie Positionen nach Status oder Ressourcenpool filtern möchten, klicken Sie in der Spalte **Status** oder **Ressourcenpool** auf das Symbol .

Wenn Sie Positionen filtern möchten, die bestimmte Status aufweisen, aktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen.

Wenn Sie Positionen filtern möchten, die zu bestimmten Ressourcenpools gehören, aktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen. Durch Aktivieren des Kontrollkästchens (**Leer**) werden die Positionen gefiltert, die zu keinem Ressourcenpool gehören.

## Hinzufügen/Entfernen von Spalten auf der Seite "PEP-Profil"

Sie können in der **Gantt-Ansicht** der Seite **PEP-Profil** Spalten hinzufügen oder entfernen:

1. Öffnen Sie das PEP-Profil in der **Gantt-Ansicht**.
2. Klicken Sie auf , um ein Dialogfeld mit Mehrfachauswahl zu öffnen.
3. Wählen Sie die Spalten aus, die Sie hinzufügen möchten, und heben Sie die Auswahl der Spalten auf, die Sie entfernen möchten. Die Spalten **Position** und **Rolle** sind standardmäßig ausgewählt und ihre Auswahl kann nicht aufgehoben werden.  
  
Durch Klicken auf den Pfeil nach oben oder unten werden weitere Spalten angezeigt. Durch Auswahl von **Alle auswählen** werden alle Spalten auf der Seite **PEP-Profil** angezeigt.
4. Klicken Sie auf eine Stelle außerhalb des Dialogfelds, um es zu schließen.

## Anzeigen von PEP-Profilen

PEP-Profile können am einfachsten über das Portlet **PEP-Profilliste** aufgerufen werden.

**Abbildung 4-6. Das Portlet "PEP-Profilliste"**



PEP-Profiliste

Einstellungen:  
PEP-Profil: XoT, PET, EN001, SP1

PEP-Profil	PEP-Profil für ▲	Arbeitsauslastung...	Manager	Status	Anfang	Ende
EN001	Project: EN001		Admin User	In Planung	No...	De...
PET	Project: PET		Admin User	In Planung	No...	De...
XoT	Project: XoT		Admin User	In Planung	No...	De...
SP1		Strategische Projekte	Admin User	In Planung	No...	No...

In Excel exportieren

1 bis 4 werden angezeigt

Benutzer mit der Berechtigung zum Anzeigen oder Bearbeiten von PEP-Profilen können das Portlet **PEP-Profilliste** zu ihrem PPM-Dashboard hinzufügen.

Alternativ können Sie für den Zugriff auf PEP-Profile auch das Suchfeld oder die Seite **PEP-Profile suchen** verwenden.

## Verwenden des Suchfelds

Mit Hilfe des Suchfelds können Sie PEP-Profile suchen und öffnen, deren Name den angegebenen Text enthält. Verwenden Sie das Suchfeld, wenn Sie den Namen des PEP-Profiles kennen oder nach einem oder mehreren PEP-Profilen suchen möchten, deren Namen einen bestimmten Ausdruck oder ein bestimmtes Textfragment enthalten. Das Suchfeld befindet sich in der rechten oberen Ecke.

So suchen und öffnen Sie ein PEP-Profil mit Hilfe des Suchfelds:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Geben Sie im Suchfeld, das sich rechts neben der Menüleiste befindet, **@**, gefolgt von dem Text innerhalb des PEP-Profilnamens ein, nach dem gesucht werden soll. Wenn Sie den Text eingeben, wird ein Untermenü angezeigt (Groß-/Kleinschreibung braucht bei der Suche nicht beachtet zu werden).
3. Nachdem Sie den Suchtext eingegeben haben, wählen Sie **PEP-Profile suchen: <Suchtext>** aus.

Wenn nur ein PEP-Profilname mit dem Suchtext übereinstimmt, wird die Seite **PEP-Profil** für das betreffende PEP-Profil geöffnet.

Stimmen dagegen mehrere PEP-Profilnamen mit dem Suchtext überein, wird die Seite **PEP-Profile suchen** geöffnet, die eine Liste der übereinstimmenden PEP-Profile enthält. Klicken Sie auf den Namen eines PEP-Profiles, um die zugehörige PEP-Profilseite zu öffnen.

## Verwenden der Seite "PEP-Profile suchen"

Verwenden Sie die Seite **PEP-Profile suchen**, wenn Sie anhand bestimmter Kriterien, wie z. B. PEP-Profil-Typ oder PEP-Profil-Status, nach einem PEP-Profil suchen möchten.


So suchen und öffnen Sie ein PEP-Profil mit Hilfe der Seite **PEP-Profile suchen**:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Suchen > PEP-Profile** aus.

Die Seite **PEP-Profile suchen** wird geöffnet.

### PEP-Profil suchen

**Nach PEP-Profil suchen**

Profilname enthält:  Status:  

PEP-Profil für:

Sortieren nach:   Aufsteigend  Absteigend \*Ergebnisse pro Seite:

3. Geben Sie in den entsprechenden Feldern Suchkriterien an.
4. Klicken Sie auf **Suchen**.

Die Seite **PEP-Profil suchen** wird mit den Ergebnissen Ihrer Suche erneut geladen.

5. Klicken Sie auf den Namen eines PEP-Profiles, um die zugehörige PEP-Profilseite zu öffnen.

## Ändern von Benachrichtigungen für PEP-Profile

Mit Hilfe von Benachrichtigungen können PEP-Profil-Manager (per E-Mail) benachrichtigt werden, wenn Ressourcenanforderungen weitergeleitet oder abgelehnt werden, oder wenn Ressourcen zugewiesen werden. Standardmäßig werden Benachrichtigungen für PEP-Profile so konfiguriert, dass PEP-Profil-Manager benachrichtigt werden, wenn eine Ressourcenanforderungsmeldung abgelehnt wird, eine Ressource übernommen wird, eine übernommene Ressource in eine vorläufige Buchung umgewandelt oder entfernt wird, oder wenn das Anfangsdatum, Enddatum oder FTEs einer übernommenen Ressource angepasst werden.

So ändern Sie Benachrichtigungen für PEP-Profile:

1. Öffnen Sie ein PEP-Profil.
2. Klicken Sie auf der Seite **PEP-Profil** auf **Mehr > Benachrichtigungen konfigurieren**.
3. Aktivieren bzw. deaktivieren Sie das Kontrollkästchen für die gewünschte Benachrichtigungsebene.

#### Benachrichtigungen für PEP-Profil konfigurieren: SP1

Verhindern Sie E-Mail-Benachrichtigungen zu diesem Profil. Dadurch werden die Benachrichtigungseinstellungen der Ressourcenpool-Manager überschrieben.

##### Ressourcenanforderungen

- PEP-Profil-Manager benachrichtigen, wenn eine Ressourcenanforderungsmeldung weitergeleitet wird.
- PEP-Profil-Manager benachrichtigen, wenn eine Ressourcenanforderungsmeldung abgelehnt wird.

##### Übernommene Zuweisungen

- PEP-Profil-Manager benachrichtigen,
  1. wenn eine Ressource übernommen wird.
  2. wenn eine übernommene Ressource in eine vorläufige Buchung umgewandelt oder entfernt wird.
  3. wenn das Anfangsdatum, das Enddatum oder die FTEs einer übernommenen Ressource angepasst wird/werden.

Hinweis: Wenn es sich bei dem Ressourcenpool-Manager und dem PEP-Profil-Manager um denselben Benutzer handelt, werden keine Benachrichtigungen gesendet.

##### Vorläufig gebuchte Zuweisungen

- PEP-Profil-Manager benachrichtigen,
  1. wenn eine Ressource vorläufig gebucht wird.
  2. wenn eine vorläufig gebuchte Ressource entfernt wird.
  3. wenn das Anfangsdatum, das Enddatum oder die FTEs einer vorläufig gebuchten Ressource angepasst wird/werden.

Standardmäßig ist die Option **E-Mail-Benachrichtigungen für dieses Profil verhindern** deaktiviert. Wenn Sie diese Option aktivieren, werden alle anderen Optionen auf dieser Seite deaktiviert.

Die Option **E-Mail-Benachrichtigungen für dieses Profil verhindern** eignet sich für PEP-Profilen, die vertraulichen Projekte zugeordnet sind. So können Sie verhindern, dass E-Mail-Benachrichtigungen über das PEP-Profil versendet werden. Durch Aktivieren der Option werden also vertrauliche Informationen über das PEP-Profil und das entsprechenden Projekt geschützt.

Wenn Sie diese Option aktivieren, werden beispielsweise die E-Mail-Benachrichtigungen deaktiviert, die das System generiert, wenn Ressourcenanforderungen an die Ressourcenpools gesendet werden.

**Hinweis:** Die automatisch generierten E-Mail Benachrichtigungen können nicht durch andere Optionen auf der Seite zur Konfiguration von Benachrichtigungen deaktiviert werden. Ist diese Option aktiviert, können nur Benutzer mit den entsprechenden Berechtigungen, wie der PEP-Profil-Manager, der Ressourcenpool-Manager und der Projekt-Manager, die Ressourcenanforderungen anzeigen, wenn sie sich beim System anmelden.

4. Klicken Sie auf **Speichern**.

## Senden von Ressourcenanforderungen aus einem PEP-Profil

Während der Erstellung eines PEP-Profiles stellen die einzelnen Positionen Prognosen für Rollen dar, für die eine bestimmte Ressource fehlt. Nachdem das PEP-Profil erstellt wurde, können Sie Zuweisungsanforderungen an die in den einzelnen PEP-Profilpositionen angegebenen Ressourcenpools senden. Die Zuweisungsanforderungen werden für jeden Ressourcenpool angezeigt und müssen vom Ressourcen-Manager erfüllt werden.

**Abbildung 4-7. Ressourcenpool mit nicht erfüllten Ressourcenanforderungen**

**Ressourcenpool - Pooltr1** 




---

**Manager:** Admin User **Beschreibung:**  
**Ressourcenpool für Region - Turkey** **Status:** Aktiviert

[Ressourcenpoolkapazität verwalten](#)
[Bedarfsprognose anzeigen](#)
[Zuweisung verwalten](#)
[Ressourcenauslastung anzeigen](#)

---

**Ressourcenanforderungen** 1 bis 1 von 1 werden angezeigt

PEP-Profil	Position	Status	Angefordert von	Antwort benötigt bis
SP1	Role 2	Angefordert	Admin User	

1 bis 1 von 1 werden angezeigt

---

**Zugehörige Ressourcenpools**


Ressourcenpool	Beziehung	Primäre Organisationseinheit
Es gibt keine zugehörigen Ressourcenpools.		

---



**Notizen**

—

So senden Sie in der **Gantt-Ansicht** Ressourcenanforderungen für Ihr PEP-Profil:

1. Öffnen Sie das PEP-Profil in der **Gantt-Ansicht**.
2. Wählen Sie die Position aus, für die Sie Ressourcenanforderungen senden möchten.
3. Klicken Sie auf  **Ressourcenanforderungen senden**.

Das Dialogfeld **Ressourcenanforderungen senden** wird geöffnet.

Ressourcenanforderungen senden							
<input checked="" type="checkbox"/>	Position	Ressourcenpool	Angef. Stu...	Positionss...	Antwort benö...	Angefordert...	
<input checked="" type="checkbox"/>	Role 2	Pool1 	0.0	New	<input type="text"/>		

4. Geben Sie im Feld **Ressourcenpool** den Ressourcenpool für den Zugriff auf Ressourcen an oder bearbeiten Sie in diesem Feld den Ressourcenpool.
5. Geben Sie im Feld **Antwort benötigt bis** das Datum an, bis zu dem eine Antwort erfolgen sollte.
6. Klicken Sie auf **Senden**.

Die Zuweisungsanforderungen werden nun an die jeweiligen Ressourcenpools gesendet. Informationen zum weiteren Vorgehen, nachdem die Zuweisungsanforderungen gesendet wurden, finden Sie unter "[Zuweisen von Ressourcenpoolressourcen](#)" auf Seite 113.

So senden Sie in der **Tabellenansicht** Ressourcenanforderungen für Ihr PEP-Profil:

1. Öffnen Sie das PEP-Profil in der **Tabellenansicht**.
2. Klicken Sie auf **Ressourcenanforderungen senden**.

Das Dialogfeld zum Senden von Ressourcenanforderungen wird geöffnet.

3. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen neben allen Positionen, für die Sie eine Zuweisungsanforderung senden möchten.

#### Hinweis:

- Sie können in der **Tabellenansicht** keine Ressourcenpools ändern, die für Positionen angegeben sind.
- Die Liste enthält keine Positionen, für die keine Ressourcenpools angegeben sind.

4. Geben Sie im Feld **Antwort benötigt bis** ein Datum an, bis zu dem eine Antwort erfolgen sollte.
5. Klicken Sie auf **Senden**.

**Hinweis:** Wenn Kommentare zu PEP-Profilpositionen vorhanden sind, die die zulässige Länge im Feld überschreiten, werden sie automatisch abgeschnitten (ohne Anzeige einer Warnmeldung). Darunter fallen alle Kommentare, die länger sind als 2.000 Zeichen, bzw. die



länger sind als 255 Zeichen und Bestandteil von gesendeten Benachrichtigungen sind (der Kommentar in der Benachrichtigung wird dann abgeschnitten).

## PEP-Profilsicherheit

Der Zugriff auf ein PEP-Profil wird in erster Linie durch Zugriffserteilungen gesteuert, die in Sicherheitsgruppen definiert werden. Um die Sicherheit noch genauer zu definieren, kann der Benutzer, der ein PEP-Profil erstellt, eine Liste von Benutzern angeben, die in der Lage sein sollen, das Profil anzuzeigen, oder die Basisdaten, die Positionen bzw. die Sicherheit zu bearbeiten.

Ein PEP-Profil, das mit einem Projekt verknüpft ist, kann von jedem Projektteilnehmer angezeigt werden, der über die erforderlichen Zugriffserteilungen verfügt (siehe "[Zugriffserteilungen für PEP-Profile](#)" unten), ohne dass er in der Liste eingetragen sein muss, die über die Seite

**Zugriffsberechtigungen konfigurieren** für das PEP-Profil festgelegt wurde (siehe "[Die Seite 'Zugriffsberechtigungen konfigurieren' für ein PEP-Profil](#)" auf der nächsten Seite). Zu diesen Personen gehören die Teilnehmer am Projektprozess sowie Projektteilnehmer (Benutzer, die zu Tasks im Arbeitsplan zugewiesen sind, oder die im PEP-Profil selbst angegeben wurden). Darüber hinaus können Projekt-Manager die mit ihren Projekten verknüpften PEP-Profile bearbeiten. Dasselbe gilt für den Zugriff von HP Portfolio Management-Benutzern auf PEP-Profile, die mit Projektanträgen und Anlagen verknüpft sind.

## Zugriffserteilungen für PEP-Profile

Benutzern werden die Zugriffserteilungen über die Sicherheitsgruppen zugeordnet, denen sie angehören. Die für PEP-Profile relevanten Zugriffserteilungen werden in "[Tabelle 4-6. Zugriffserteilungen für PEP-Profile](#)" unten näher erläutert. Ohne diese Zugriffserteilungen kann ein Benutzer ein PEP-Profil nicht anzeigen oder bearbeiten, unabhängig davon, ob er in der Liste auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** des betreffenden PEP-Profiles angegeben wurde oder an dem Projekt teilnimmt, mit dem das PEP-Profil verknüpft ist (sofern dies zutrifft).

- Weitere Informationen zu Zugriffserteilungen und Sicherheitsgruppen finden Sie in der Dokumentation *Security Model Guide and Reference*.
- Weitere Informationen über Projekt- und Projektprozesssteilnehmer finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch*.

**Tabelle 4-6. Zugriffserteilungen für PEP-Profile**

Zugriffserteilung	Beschreibung
PEP-Profile anzeigen	Der Benutzer kann jedes PEP-Profil anzeigen, für das er in der angegebenen Liste zum Anzeigen oder Bearbeiten eingetragen ist.
Alle PEP-Profile anzeigen	Der Benutzer kann jedes PEP-Profil im System anzeigen.
PEP-Profile bearbeiten	Der Benutzer kann jedes PEP-Profil bearbeiten, für das er in der angegebenen Liste zum Bearbeiten eingetragen ist.
PEP-Profile erstellen	Der Benutzer kann neue PEP-Profile erstellen. Ergänzt die

**Tabelle 4-6. Zugriffserteilungen für PEP-Profile, Forts.**

Zugriffserteilung	Beschreibung
	Zugriffserteilung <b>PEP-Profile bearbeiten</b> bzw. <b>Alle PEP-Profile bearbeiten</b> .
Alle PEP-Profile bearbeiten	Der Benutzer kann jedes PEP-Profil im System bearbeiten.
PEP-Profilstatus aktualisieren	Der Benutzer kann den <b>Profilstatus</b> aktualisieren, aber ansonsten keine Änderungen durchführen. Ergänzt die Zugriffserteilung <b>PEP-Profile bearbeiten</b> bzw. <b>Alle PEP-Profile bearbeiten</b> .
PEP-Profile löschen	Der Benutzer kann PEP-Profile löschen, sofern noch keine Ist-Werte angegeben wurden.
PEP-Profile mit Ist-Werten löschen	Der Benutzer kann jedes PEP-Profil im System löschen.
Nicht angegebene Ressourcen zusagen	Der Benutzer kann zugesagte Ressourcen zuweisen.

## Die Seite "Zugriffsberechtigungen konfigurieren" für ein PEP-Profil

Über die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** für ein PEP-Profil wird jedem Benutzer in der Liste separat ein zusätzlicher Bearbeitungszugriff auf das PEP-Profil erteilt. Alle auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** aufgeführten Benutzer haben mindestens Anzeigeberechtigung.

**Hinweis:** Ohne die entsprechenden Zugriffserteilungen kann ein Benutzer ein PEP-Profil nicht anzeigen oder bearbeiten, unabhängig davon, ob er in der Liste auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** des betreffenden PEP-Profiles angegeben wurde. Weitere Informationen finden Sie unter ["Zugriffserteilungen für PEP-Profile" auf der vorherigen Seite](#).

Die Optionen der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** werden in ["Tabelle 4-7. Sicherheitsoptionen der Seite zum Konfigurieren der Zugriffsberechtigungen für ein PEP-Profil"](#) unten näher erläutert.

**Tabelle 4-7. Sicherheitsoptionen der Seite zum Konfigurieren der Zugriffsberechtigungen für ein PEP-Profil**

Option	Beschreibung
Anzeigeberechtigung	Der Benutzer kann das PEP-Profil anzeigen, aber die Profildaten nicht bearbeiten. Jeder aufgeführte Benutzer verfügt über Anzeigeberechtigung.
Kopfdaten bearbeiten	Der Benutzer kann die Felder im Kopfbereich des PEP-Profiles bearbeiten, nicht jedoch die PEP-Profilpositionen. Auch kann er keine Perioden ändern.

**Tabelle 4-7. Sicherheitsoptionen der Seite zum Konfigurieren der Zugriffsberechtigungen für ein PEP-Profil, Forts.**

Option	Beschreibung
Positionen bearbeiten	Der Benutzer kann die PEP-Profilpositionen bearbeiten, aber ansonsten keine Änderungen durchführen.
Ist-Werte für Zuweisung bearbeiten	Der Benutzer kann Ist-Werte in PEP-Profilpositionen bearbeiten, aber ansonsten keine Änderungen durchführen.
Sicherheitseinstellungen bearbeiten	Der Benutzer kann die Anzeige- und Bearbeitungssicherheit für das PEP-Profil mit Hilfe der Seite <b>Zugriffsberechtigungen konfigurieren</b> bearbeiten.

## Verwenden der Seite "Zugriffsberechtigungen konfigurieren"

So richten Sie eine Liste von Benutzern mit Anzeige- oder Bearbeitungszugriff für ein PEP-Profil ein:

- Öffnen Sie das PEP-Profil.  
Wenn Sie über die Berechtigung zum Ändern des PEP-Profiles verfügen, ist die Schaltfläche **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** aktiviert.
- Klicken Sie auf **Mehr > Zugriffsberechtigungen konfigurieren**.  
Die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** für das PEP-Profil wird geöffnet.
- Fügen Sie der Liste einen Benutzer hinzu, indem Sie auf **Benutzer hinzufügen** klicken und einen Benutzer aus der Liste auswählen.

### Zugriffsberechtigungen konfigurieren für PEP-Profil: SP1

Folgende Benutzer haben Anzeigeberechtigungen für PEP-Profil von HP Project and Portfolio Management Center. Konfigurieren Sie zusätzlichen Bearbeitungszugriff auf individueller Basis.

Anzeigeberechtigung				
Benutzername	Kopfdaten bearbeiten	Positionen bearbeiten	Ist-Werte für Zuweisung bearbeiten	Sicherheitseinstellungen bearbeiten
Admin User	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
User1 User1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
User2 User2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Benutzer hinzufügen](#)

---

[Sicherheitsgruppe hinzufügen](#)

[Fertig](#) [Abbrechen](#)

- Konfigurieren Sie die Zugriffsberechtigungen für die einzelnen Benutzer individuell, indem Sie die Kontrollkästchen für die jeweiligen Kategorien aktivieren.  
Wenn Bearbeitungszugriff erteilt wird, erhält der Benutzer automatisch auch Anzeigeberechtigung. Weitere Informationen zu den einzelnen Optionen finden Sie in ["Die Seite "Zugriffsberechtigungen konfigurieren" für ein PEP-Profil" auf der vorherigen Seite](#).
- Klicken Sie auf **Speichern**.

Wenn Sie über die Zugriffserteilung **Sicherheitseinstellungen bearbeiten** für die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** eines PEP-Profiles verfügen, können Sie einem PEP-Profil Sicherheitsgruppen hinzufügen.

So fügen Sie einem PEP-Profil eine Sicherheitsgruppe hinzu:

1. Öffnen Sie das PEP-Profil.  
Wenn Sie über die Berechtigung zum Ändern des PEP-Profiles verfügen, ist die Schaltfläche **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** aktiviert.
2. Klicken Sie auf **Mehr > Zugriffsberechtigungen konfigurieren**.  
Die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** für das PEP-Profil wird geöffnet.
3. Fügen Sie der Liste eine Sicherheitsgruppe hinzu, indem Sie auf **Sicherheitsgruppe hinzufügen** klicken und die gewünschte Sicherheitsgruppe aus der Liste auswählen.

**Hinweis:** Sie können eine Sicherheitsgruppe nur einmal hinzufügen.

4. Konfigurieren Sie den Zugriff der Sicherheitsgruppe, indem Sie die Kontrollkästchen unter den jeweiligen Kategorien aktivieren.  
Die Anzeigeberechtigung wird der Sicherheitsgruppe automatisch erteilt.
5. Klicken Sie auf **Fertig**.

## Löschen zukünftiger Prognosen und Zuweisungen

Wenn ein PEP-Profil abgeschlossen wird, haben Sie die Möglichkeit, zukünftige Prognosen und Zuweisungen (Prognosen und Zuweisungen, die über das Enddatum hinausgehen) aus dem PEP-Profil zu entfernen. Nach dem Löschen der zukünftigen Prognosen und Zuweisungen werden diese in Bereichen wie dem Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast, dem Portlet für die Analyse von Ressourcenpools, der Arbeitsauslastungskapazität einer Ressource, der Ressourcensuche, der Bedarfsprognose, dem PEP-Profil und der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** nicht mehr berücksichtigt.

So löschen Sie zukünftige Prognosen und Zuweisungen (hierzu benötigen Sie die Zugriffserteilung **Positionen bearbeiten**):

1. Öffnen Sie das PEP-Profil.  
Wenn das PEP-Profil den Status **Abgeschlossen** aufweist, steht die Schaltfläche **Zukünftige Prognose und Zuweisung löschen** zur Verfügung.
2. Klicken Sie auf **Mehr > Zukünftige Prognose und Zuweisung löschen**.  
Das Dialogfeld **Zukünftige Prognose und Zuweisung löschen** wird geöffnet.
3. Geben Sie ein Datum an, ab dem alle Prognose- und Zuweisungsinformationen gelöscht werden sollen. Das Datum muss nach dem Profilanfangsdatum liegen.

**Hinweis:** Überprüfen Sie das Datum, ab dem die Informationen gelöscht werden sollen. Nachdem Sie auf **OK** geklickt haben, können die Prognosen und Zuweisungen nicht mehr wiederhergestellt werden.

4. Klicken Sie auf **OK**.  
Alle Prognosen und Zuweisungen ab dem angegebenen Datum werden nun aus dem PEP-Profil entfernt.

## Löschen von PEP-Profilen

Wenn Sie ein PEP-Profil erstellt haben, das nicht mehr benötigt wird, können Sie es löschen.

1. Öffnen Sie das PEP-Profil.

Wenn Sie über die Berechtigung zum Löschen des PEP-Profiles verfügen, steht die Schaltfläche **PEP-Profil löschen** zur Verfügung.

2. Klicken Sie auf **Mehr > PEP-Profil löschen**.
3. Bestätigen Sie das Löschen des PEP-Profiles, indem Sie auf **Löschen** klicken.

Das PEP-Profil wird gelöscht.

## Verwenden weiterer Funktionen für PEP-Profile

PEP-Profile verfügen über weitere nützliche Funktionen für Ressourcen-Manager.

### PEP-Profile und HP Portfolio Management

Mit HP Portfolio Management können Sie Projektanträge, Projekte und Anlagen erstellen, um Ihr Portfolio zu vervollständigen und zu überwachen. Wenn ein PEP-Profil einer dieser HP Portfolio Management-Entitäten (Projektantrag, Projekt oder Anlage) zugeordnet ist, sind die Datumsangaben in diesem PEP-Profil von der jeweiligen Entität abhängig, mit der es verknüpft wurde. Wenn sich die Daten für die betreffende Entität ändern, so ändert sich auch das Anfangs- und Enddatum des PEP-Profiles.

### Standardressourcenpools für PEP-Profile

Das Feld **Standardressourcenpool** wird für die Angabe eines Standardressourcenpools verwendet, aus dem ein PEP-Profil Ressourcen anfordert. Mit dieser Funktion lässt sich beim Erstellen neuer Positionen für ein PEP-Profil auf bequeme Weise Zeit sparen.

### Sonderbefehl für Basisplan-PEP-Profil

Mit dem System-Sonderbefehl `ksc_create_baseline_staffing_profile` können Sie Basispläne für PEP-Profile erstellen, die Projekten zugewiesen sind. Dieser Sonderbefehl enthält die folgenden beiden Standardparameter:

- STAFFING\_PROFILE\_ID
- SP\_BASELINE\_NAME

Sie können den Sonderbefehl in den folgenden Entitäten konfigurieren:

- Objekttypen
- Anforderungstypen
- Berichtstypen

- Validierungen
- Workflow-Schrittquellen

**Hinweis:** Zum Verwenden dieses Sonderbefehls benötigen Sie die Zugriffserteilung **Sonderbefehle bearbeiten**. Weitere Informationen über die Verwendung von Sonderbefehlen finden Sie in *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

## Ausnahmen

Wenn Sie diesen Sonderbefehl in den folgenden Szenarien ausführen, erhalten Sie Fehlermeldungen:

- Sie verfügen nicht über die Berechtigung zum Erstellen eines Basisplans im Projekt.
- Sie erstellen einen Basisplan für ein PEP-Profil, das keinem Projekt zugewiesen ist.

## Berechnen von Arbeitskostenprognosen anhand von PEP-Profilen

HP Financial Management ermöglicht die Kategorisierung und Überwachung von Kosten. Sie können die Ist-Kosten aus einem Arbeitsplan in die Finanzübersicht übernehmen. Wenn Sie die Arbeitskostenprognose anhand der PEP-Profilpositionsprognosen und -zuweisungen berechnen lassen, erstellen Sie in der Finanzübersicht Positionen für geplante Arbeitskosten, die automatisch mit Hilfe von Kostensatzregeln berechnet werden.

Weitere Informationen zu Kostensatzregeln und Finanzübersichten finden Sie im *HP Financial Management-Benutzerhandbuch*. Weitere Informationen zu den HP Financial Management-Einstellungen in der Kosten- und Aufwandsrichtlinie finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch* und im *HP Financial Management-Benutzerhandbuch*.

PPM Center verwendet bei der Berechnung der prognostizierten Arbeitskosten zwei Dezimalstellen. Aus diesem Grund können sich kleinere Abweichungen in der Finanzübersicht ergeben.

**Hinweis:** Beispielsweise verfügt der Mai 2012 über 23 Arbeitstage. Sie geben 10 Stunden als Arbeitskosten für diesen Monat an. *PPM Center* speichert Daten nach Arbeitstag, sodass die durchschnittlichen Arbeitskosten pro Tag  $10 / 23 = 0,434782608695652$  betragen. Wenn PPM Center die prognostizierten Arbeitskosten in der Finanzübersicht berechnet, lautet die Berechnung für Mai 2012:  $0,434782608695652 * 40,45 * 23 = 404,499999999998382$  und nicht  $10 * 40,45 = 404,5$ .

Weitere Beispiele für die Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs finden Sie unter "[Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs - Beispielszenarien](#)" auf Seite 199.

## Direkte Eingabe von Ist-Werten

Sie können die tatsächliche Auslastung bzw. den tatsächlichen Aufwand für eine Position direkt in der **Tabellenansicht** der Seite **PEP-Profil** angeben.

**Hinweis:** Im Dialogfeld **Position**, das in der **Gantt-Ansicht** der Seite **PEP-Profil** geöffnet wird, können Sie keine Ist-Werte eingeben. Das Dialogfeld ist schreibgeschützt.

1. Öffnen Sie ein vorhandenes PEP-Profil.
2. Klicken Sie auf eine Position, für die Sie Ist-Werte eingeben möchten.
3. Führen Sie in der Tabelle **Erforderliche Zuweisungen** einen Bildlauf zu dem Benutzer durch, für den Sie Ist-Werte eingeben möchten, und geben Sie den tatsächlichen Aufwand ein.
4. Wenn Sie für weitere Benutzer Ist-Werte hinzufügen möchten, klicken Sie auf **Speichern**. Klicken Sie andernfalls auf **Fertig**, um Ihre Daten zu speichern und das Dialogfeld zu verlassen.

Der tatsächliche Aufwand kann im Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast ausgegeben werden.

**Hinweis:** Inkonsistenz des Datenanzeigeformats zwischen der Seite **PEP-Profil** und dem Portlet **Zuweisungslast analysieren**: Die Seite **PEP-Profil** zeigt die Daten nach Stunden mit einer Dezimalstelle an, während das Portlet **Zuweisungslast analysieren** die Daten mit zwei Dezimalstellen anzeigt.

Wenn das PEP-Profil mit einem Projekt verknüpft ist, kann über den tatsächlichen Aufwand die Ressourcenverwendung überwacht werden. Diese Funktion wird über die in der Richtlinie **Kosten und Aufwand** festgelegten Projekteinstellungen gesteuert. Weitere Informationen zu Projekteinstellungen und Richtlinien finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch*.

## Anpassung der Zuweisungszeitperioden

Wenn das Anfangs-/Enddatum eines Projekts (dem ein PEP-Profil zugewiesen ist) geändert wird, werden die zuletzt angezeigten Prognosen und Zuweisungen (entweder Stunden oder FTEs) beibehalten, während die nicht angezeigte Zuweisung angepasst wird. Wenn zum Beispiel ein Projekt (mit Anfang im Januar und Ende im Februar, angezeigt in FTEs mit einem FTE pro Monat) um einen Monat vorverlegt wird (Anfang im Dezember und Ende im Januar), wird die Zeitperiode der Zuweisung für jeden Monat mit 1 FTE pro Monat beibehalten, während die Stunden so angepasst werden, dass sie 1 FTE pro Monat entsprechen. Wenn das Projekt (bei dem der Monat Januar in Stunden mit 80 Stunden angezeigt wird) andererseits um einen Monat nach hinten (auf Februar) verschoben wird, wird die Zuweisungszeitperiode für Februar bei 80 Stunden beibehalten, während die FTEs so angepasst werden, dass sie 80 Stunden entsprechen.

## Zugesagte Zuweisungen

Zugesagte Zuweisungen sind Ressourcenzuweisungen, die nicht genau mit Name oder ID angegeben sind. Sie können verwendet werden, wenn eine Ressource zugewiesen wird, die nicht in PPM Center definiert ist (zum Beispiel ein Subunternehmer). Oder sie können verwendet werden, um Ressourcen zu übernehmen und dann zu einem späteren Zeitpunkt eine bestimmte Ressource zuzuweisen. Für zugesagte Zuweisungen können keine Ist-Werte eingegeben werden.

Dies Funktion muss aktiviert sein und steht dann über das PEP-Profil und die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** zur Verfügung. Zum Aktivieren dieser Funktion, setzen Sie den Parameter `ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION` auf **TRUE**. Zum Hinzufügen, Zuweisen, Ändern oder Löschen zugesagter Zuweisungen benötigt der Benutzer die Zugriffserteilung **Resource Mgmt: Nicht angegebene Ressourcen zusagen**.

Bei Berechnungen, wie z. B. des nicht erfüllten Bedarfs, des aktuellen Bedarfs oder der verbleibenden Kapazität, werden zugesagte Zuweisungen immer berücksichtigt. Auch wenn diese Funktion deaktiviert ist, werden zugesagte Zuweisungen (sofern vorhanden, also wenn bereits Werte vor

Deaktivierung der Funktion eingegeben wurden) bei allen Berechnungen berücksichtigt, auch wenn sie über die Schnittstelle nicht angezeigt werden können.

Berechnungen, die auf einem Kalender basieren (z. B. die Neuberechnung einer zugesagten Zuweisung von Stunden in FTEs oder die Übernahme prognostizierter Arbeitskosten aus dem PEP-Profil in eine Finanzübersicht) verwenden den regionalen Kalender des Ressourcenpools der Position, auf die sich die zugesagte Zuweisung bezieht. Der regionale Kalender definiert die Arbeitstage und die arbeitsfreien Tage für die zugesagte Zuweisung. Für eine zugesagte Zuweisung kann kein Ressourcenkalender eingerichtet werden.

## Prognoseplanung

Bei der Planung mehrerer Projekte innerhalb einer Organisation stellt der PEP-Profil-Manager möglicherweise fest, dass von seinem Team für mehrere Projekte Lieferergebnisse zu erbringen sind. Anstatt nun für jedes Projekt einzeln das PEP-Profil aufzurufen, kann der PEP-Profil-Manager seine Prognoseplanung für sämtliche Projekte mit Hilfe einer einzigen Seite, der Seite **Prognoseplanung**, durchführen.

Die Seite **Prognoseplanung** bietet dem PEP-Profil-Manager folgende Möglichkeiten:

- Anzeigen aller Positionen und PEP-Profile, deren Besitzer er ist, auch wenn sie mehrere Projekte betreffen
- Filtern der angezeigten Positionen und PEP-Profile
- Anzeigen der Prognosen für sämtliche Projekte gleichzeitig, zur schnellen und exakten Einschätzung der Ressourcenanforderungen
- Bearbeiten der Ressourcenbedarfsprognosen für mehrere PEP-Profile
- Hinzufügen von Positionen zu einem PEP-Profil
- Senden von Ressourcenanforderungen

## Konfigurieren der Seite "Prognoseplanung"

Mit Hilfe der Parameter in der Datei `server.conf` können Sie die Anzahl der PEP-Profilpositionen, die auf einer einzigen Seite angezeigt werden, sowie die Standardeinheiten, die im Dialogfeld **Anzeigeoptionen** für Maßeinheiten und Gruppierungen verwendet werden, ändern. Die Änderung dieser Parameter ist optional.

Weitere Informationen zum Bearbeiten der Datei `server.conf` finden Sie im *Installation and Administration Guide*.

**Tabelle 4-8. "Server.conf"-Parameter für die Prognoseplanung**

Parameter	Beschreibung
FORECAST_PLANNING_PAGE_SIZE	Die Anzahl der PEP-Profil-Positionen, die auf einer Seite der Prognoseplanung angezeigt werden.
RM_	Der Standardaufwandstyp, der im Dialogfeld <b>Anzeigeoptionen</b> angezeigt wird. Der



**Tabelle 4-8. "Server.conf"-Parameter für die Prognoseplanung, Forts.**

Parameter	Beschreibung
DEFAULT_EFFORT_TYPE	PEP-Profil-Manager kann den Aufwandstyp über das Feld Aufwand messen in im Dialogfeld <b>Anzeigeeoptionen</b> ändern. Gültige Werte: FTE, hours, person days (FTE, Stunden, Manntage). Standard: FTE.
RM_DEFAULT_PERIOD_TYPE	Der Standardzeitperiodentyp, der im Dialogfeld <b>Anzeigeeoptionen</b> verwendet wird. Der PEP-Profil-Manager kann den Zeitperiodentyp über das Feld Perioden gruppieren nach im Dialogfeld <b>Anzeigeeoptionen</b> ändern. Gültige Werte: week, month (Woche, Monat). Standard: month.

Sie können den Parameter EXCEL\_EXPORT\_POSITIONS\_LIMIT in der Admin-Konsole anpassen, um die maximale Anzahl von Positionen zu ändern, die auf der Seite **Prognoseplanung** in Microsoft Excel exportiert werden können. Der Standardwert lautet 2000.

**Hinweis:** Wenn Sie diesen Parameter konfigurieren, sollten Sie Ihre Leistungsziele berücksichtigen. Wenn große Datenmengen exportiert werden, treten möglicherweise Leistungsprobleme auf.

## Konfigurieren von Zugriffserteilungen

Zum Aufrufen der Seite **Prognoseplanung** ist eine der folgenden Zugriffserteilungen erforderlich:

- Resource Mgmt: Alle PEP-Profile bearbeiten
- Resource Mgmt: PEP-Profile bearbeiten

Weitere Informationen über Zugriffserteilungen finden Sie in der Dokumentation *Security Model Guide and Reference*.

## Zugriff auf die Seite "Prognoseplanung"

Sie können die Seite **Prognoseplanung** über die Menüleiste aufrufen.

**Hinweis:** Zum Aufrufen der Seite **Prognoseplanung** müssen Sie über die erforderlichen Zugriffserteilungen verfügen. Siehe "[Konfigurieren von Zugriffserteilungen](#)" oben.

1. Wählen Sie **Öffnen** > **Project Management** > **PEP-Profile** > **Prognose verwalten** aus.
2. Wählen Sie die gewünschten Suchkriterien aus, und klicken Sie auf **Suchen**. Weitere Informationen über die Suchfelder finden Sie unter "[Suchfilter](#)" auf Seite 111.

Die Seite **Prognoseplanung** wird angezeigt.

Prognoseplanung

In Excel exportieren Speichern Fertig Abbrechen

Filter für: **Ändern** Gefiltert nach 10:01 AM für: 1 bis 6 von 6 werden angezeigt

Alle erweitern Alle reduzieren Anzeige von Sep 1, 2014 bis Aug 31, 2015 **Ändern** **Anzeigeoptionen**

PEP-Profil	Position	Ressourcenpool	Q3 14				Q4 14				Q1 15				Q2 15				Q3 15			
			Sep. 14	Okt. 14	Nov. 14	Dez. 14	Jan. 15	Feb. 15	März 15	April 15	Mai 15	Juni 15	Juli 15	Aug. 15								
SP1	Role 2	Pooltr1			560.00	0.00	0.00	0.00	0.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
	Role 2				0.00	0.01	60.00	0.07	0.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
Staffing Profilede	Role		1.00	0.00	0.57	0.80	0.00	1.00	0.06	0.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00					
	Role 2		0.00	2.00	0.00	0.06	0.06	0.00	0.06	22.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00					
	Role 3		0.00	0.06	0.00	0.00	0.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00					
Geplante Ressourcenpoolverwendung																						

**Tip:** Zelle durch Klicken markieren. Wert aus markierter Zelle durch Umschalt + Klicken in Zellen bis zur durch Umschalt + Klicken markierten Zelle kopieren. Speichern Fertig Abbrechen

**Hinweis:** Auf der Seite **Prognoseplanung** werden diejenigen PEP-Profile angezeigt, die Sie verwalten und die nicht den Status **Sperren**, **Abgebrochen** oder **Abgeschlossen** aufweisen.

Die Daten der Seite **Prognoseplanung** werden einmal geladen. Wenn diese Daten von einem anderen Benutzer (außerhalb der aktuellen Seite **Prognoseplanung** oder in einer anderen Instanz der Seite **Prognoseplanung**) geändert werden, erfolgt keine Aktualisierung der aktuellen Seite **Prognoseplanung**. Wenn von Ihnen durchgeführte Änderungen nicht mit den von einem anderen Benutzer gespeicherten Änderungen übereinstimmen, werden Ihre eigenen Änderungen nicht gespeichert. In diesem Fall wird die Seite **Prognoseplanung** erneut geladen und Sie müssen Ihre Eingaben wiederholen. Um solche Konflikte zu vermeiden, sollten Sie Ihre Änderungen häufig speichern.

## Verwenden der Seite "Prognoseplanung"

Verwenden Sie die Seite **Prognoseplanung** für folgende Aufgaben:

- Bearbeiten und Speichern von Prognosedaten
- Hinzufügen oder Entfernen einer Position
- Senden einer Ressourcenanforderung
- Anzeigen genauerer Informationen zu einem PEP-Profil oder einer Position

Sie können auch den Umfang der auf der Seite **Prognoseplanung** angezeigten Informationen ändern, indem Sie die Such- und Zeitperiodenfilter verwenden oder die Anzeigeoptionen anpassen.

## Ändern der Prognosedaten

So aktualisieren Sie einen Prognosewert:

1. Wählen Sie die Zelle aus, die Sie aktualisieren möchten.
2. Ersetzen Sie den vorhandenen Wert durch einen neuen Prognosewert.
3. Drücken Sie die TABULATOR-TASTE, oder klicken Sie in eine andere Zelle.

So kopieren Sie den Wert einer Zelle in mehrere Zellen:

1. Wählen Sie die Zelle aus, die Sie kopieren möchten.
2. Kopieren Sie den Wert mittels UMSCHALT + **Klicken** in alle nachfolgenden Zellen. Bei diesem Vorgang werden die Werte aller Zellen innerhalb des Bereichs von der kopierten bis zur ausgewählten Zelle aktualisiert.

## Speichern geänderter Prognosedaten


Um Ihre Änderungen zu speichern oder die Seite **Prognoseplanung** zu verlassen, führen Sie einen der folgenden Schritte durch:

- Um die auf der Seite **Prognoseplanung** durchgeführten Änderungen zu speichern, klicken Sie auf **Speichern**.
- Um die auf der Seite **Prognoseplanung** durchgeführten Änderungen zu speichern und die Seite zu verlassen, klicken Sie auf **Fertig**.
- Um die seit dem letzten Speichern durchgeführten Änderungen auf der Seite **Prognoseplanung** zu verwerfen, klicken Sie auf **Abbrechen**.

**Hinweis:** Wenn Sie Daten geändert haben, die vor Kurzem von einem anderen Benutzer geändert wurden, und Sie diese nun speichern möchten (d. h., die auf der Seite **Prognoseplanung** angezeigten Daten sind nicht mehr aktuell), wird eine Meldung angezeigt, und Ihre Daten werden nicht gespeichert. In diesem Fall wird die Seite **Prognoseplanung** erneut geladen und Sie müssen Ihre Eingaben wiederholen.

## Hinzufügen einer Position

Gehen Sie folgendermaßen vor, um einem PEP-Profil eine Position hinzuzufügen:

1. Klicken Sie auf der Seite **Prognoseplanung** neben dem PEP-Profil auf , und wählen Sie die Option **Position hinzufügen** aus.

Das Dialogfeld **Position hinzufügen** wird geöffnet.

2. Nehmen Sie in den Feldern **Rolle erforderlich**, **Positionsbeschreibung** (Name der Position) und **Ressourcenpool** Eingaben vor.

**Hinweis:** Wenn Sie rechts neben dem Feld **Ressourcenpool** im Dialogfeld **Position hinzufügen** auf das Symbol **Suchen** klicken, um nach Ressourcenpools zu suchen, enthält die Ergebnisliste alle Ressourcenpools, die dem Suchkriterium entsprechen, unabhängig davon, ob Sie Zugriffsrechte zum Anzeigen all dieser Ressourcenpools haben.

3. (Optional) Geben Sie bei Bedarf Daten in die optionalen Felder ein.


**Hinweis:** Sofern eingegebene Daten nicht mit den im Dialogfeld **PEP-Profil suchen** angegebenen Filterinformationen übereinstimmen, wird eine Meldung ausgegeben (die hinzugefügte Position wird nicht auf der Seite **Prognoseplanung** angezeigt).


Eine Beschreibung der Felder finden Sie in [Schritt b](#).

4. Wiederholen Sie diesen Schritt so häufig wie notwendig.  
Sie können mehrere Positionen gleichzeitig hinzufügen, ohne jeweils zur Seite **Prognoseplanung** zurückzukehren, indem Sie nach dem Ausfüllen der Positionswerte auf **Weitere hinzufügen** klicken.
5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.  
Die Seite **Prognoseplanung** wird mit der bzw. den hinzugefügten Position(en) neu geladen.

## Entfernen einer Position


Eine Position, die einem PEP-Profil hinzugefügt wurde, kann auch aus diesem entfernt werden. Gehen Sie folgendermaßen vor, um eine Position zu entfernen:

1. Klicken Sie neben der betreffenden Position auf , um sie zum Entfernen auszuwählen. Die Position ist weiterhin mit ihren Daten vorhanden, wird jedoch grau dargestellt.
2. Klicken Sie auf der Seite **Prognoseplanung** auf **Speichern**.

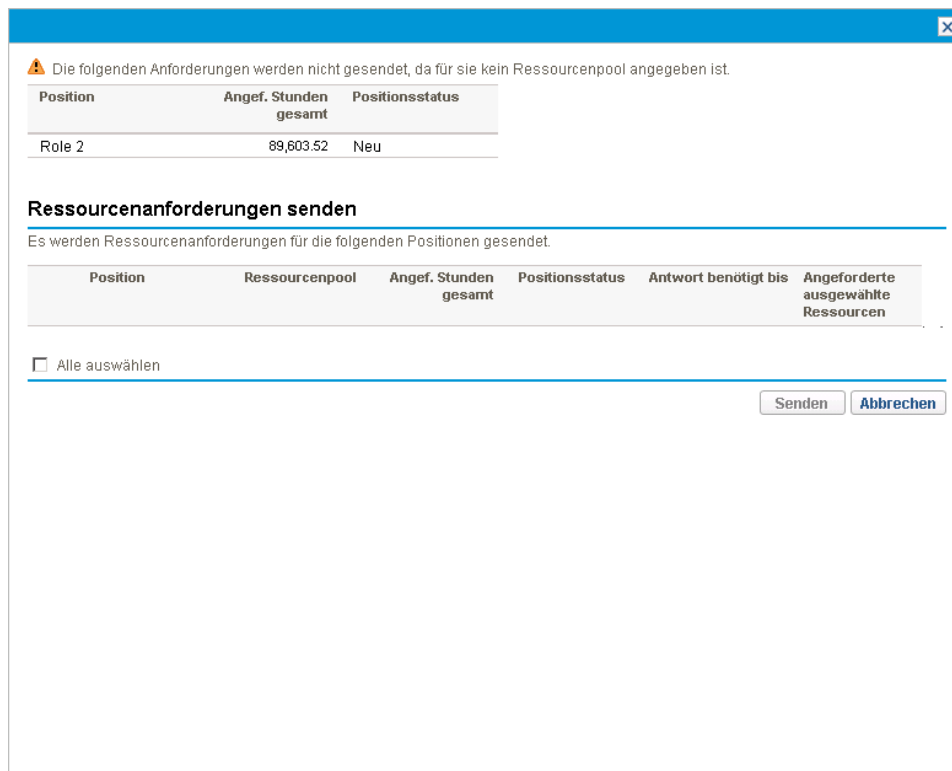
Sie können eine Position, die zum Entfernen ausgewählt wurde, wieder hinzufügen, indem Sie auf  klicken. Dieses Symbol wird nur angezeigt, nachdem auf der Seite **Prognoseplanung** eine Position zum Entfernen ausgewählt und *bevor* auf die Schaltfläche **Speichern** geklickt wurde.

## Senden einer Ressourcenanforderung

So senden Sie eine Ressourcenanforderung für eine oder mehrere Positionen eines PEP-Profiles:

1. Klicken Sie auf der Seite **Prognoseplanung** neben dem PEP-Profil auf , und wählen Sie die Option **Anforderungen senden** aus.

Das Dialogfeld **Ressourcenanforderungen senden** wird geöffnet.



⚠ Die folgenden Anforderungen werden nicht gesendet, da für sie kein Ressourcenpool angegeben ist.

Position	Angef. Stunden gesamt	Positionsstatus
Role 2	89,603.52	Neu

### Ressourcenanforderungen senden

Es werden Ressourcenanforderungen für die folgenden Positionen gesendet.

Position	Ressourcenpool	Angef. Stunden gesamt	Positionsstatus	Antwort benötigt bis	Anforderte ausgewählte Ressourcen
----------	----------------	-----------------------	-----------------	----------------------	-----------------------------------

Alle auswählen

2. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen neben allen Positionen, für die Sie eine Ressourcenanforderung senden möchten.
3. Geben Sie im Feld **Antwort benötigt bis** ein Datum an, bis zu dem eine Antwort erfolgen sollte.
4. Klicken Sie auf **Senden**.

Die Ressourcenanforderungen werden nun an die jeweiligen Ressourcenpools gesendet. Weitere Informationen über das Zuweisen von Ressourcen finden Sie unter "[Zuweisen von Ressourcen zu Tasks](#)" auf Seite 162.

## Anzeigen von Informationen zu einem PEP-Profil oder einer Position

Sie können zusätzliche Informationen zu einem PEP-Profil oder einer Position anzeigen, indem Sie eine QuickInfo aufrufen oder ein Übersichtsfenster öffnen.

### Anzeigen von PEP-Profilinformationen

Sie haben zwei unterschiedliche Möglichkeiten, Informationen zu einem PEP-Profil abzurufen:

- Bewegen Sie den Cursor über ein PEP-Profil, um die QuickInfo anzuzeigen. Folgende Informationen werden ausgegeben: PEP-Profilname, Status, PEP-Profil-Manager, Projektname, Anfangsdatum, Enddatum und Arbeitsauslastungskategorie.
- Klicken Sie auf den Namen eines PEP-Profiles, um eine Übersichtsseite zu diesem PEP-Profil in einem neuen Fenster zu öffnen.

**Hinweis:** Die angezeigten Informationen dienen nur zu Referenzzwecken. Bearbeiten Sie das PEP-Profil nicht in diesem Fenster. Wenn Sie dies tun, werden die Änderungen der Seite **Prognoseplanung** möglicherweise nicht gespeichert.

### Anzeigen von Positionsinformationen

Sie haben zwei unterschiedliche Möglichkeiten, Informationen zu einer Position abzurufen:

- Bewegen Sie den Cursor über eine Position, um die QuickInfo anzuzeigen. Folgende Informationen werden ausgegeben: Positionsname, Status, Antwort benötigt bis, Rolle, Ressourcenpool und Ressourcentyp.
- Klicken Sie auf einen Positionsnamen, um eine Übersichtsseite zu dieser Position in einem neuen Fenster zu öffnen.

## Filtern und Sortieren

Mit der Filterfunktion können Sie beeinflussen, welche Informationen auf der Seite **Prognoseplanung** angezeigt werden. Mit Hilfe des Suchfilters können Sie die Anzeige nach PEP-Profilen, Rollen, Ressourcenpools und Positionen filtern. Der Zeitperiodenfilter erlaubt das Filtern nach einer Anfangs- und Endperiode. Darüber hinaus können Sie die Informationen nach PEP-Profil sortieren.

Die aktuell gültigen Filter der Seite **Prognoseplanung** werden oberhalb der Tabelle zusammen mit der Uhrzeit angezeigt, zu der die Seite geöffnet wurde. Wenn die Anzeige der angewendeten Filter abgeschnitten wird, können Sie den Cursor darauf platzieren, um die angewendeten Filter vollständig anzuzeigen.

## Suchfilter



Verwenden Sie den Suchfilter, um mehrere Elemente auszuwählen, nach denen die Seite **Prognoseplanung** gefiltert werden soll. Gehen Sie folgendermaßen vor, um den Suchfilter festzulegen:



1. Klicken Sie im Kopfbereich neben **Filter für** auf **Ändern**.

Die Seite **Positionen suchen** wird geöffnet.

Positionen suchen

---

PEP-Profil:        Rolle:  

Ressourcenpool:        Positionsname (enthält):  

---

2. Geben Sie die Informationen für ein oder mehrere Felder ein, nach denen gefiltert werden soll.

Feldname	Beschreibung
PEP-Profil	Wählen Sie mindestens ein PEP-Profil aus. Mit diesem Filter werden die Daten der PEP-Profilpositionen angezeigt, die in den ausgewählten PEP-Profilen enthalten sind.
Rolle	Wählen Sie mindestens eine Rolle aus. Mit diesem Filter werden die Daten der PEP-Profilpositionen angezeigt, die die ausgewählte(n) Rolle(n) enthalten.
Ressourcenpool	Wählen Sie mindestens einen Ressourcenpool aus. Mit diesem Filter werden die Daten der PEP-Profile angezeigt, die den ausgewählten Ressourcenpools angehören.
Positionsname (enthält)	Geben Sie einen Text ein. Mit diesem Filter werden die Daten der PEP-Profilpositionen angezeigt, bei denen der eingegebene Text im Positionsnamen enthalten ist.

3. Klicken Sie auf **Suchen**.

## Zeitperiodenfilter

Anzeige von *<Datum>* bis *<Datum>* ist die Zeitperiode, deren Daten angezeigt werden. Die Standardzeitperiode für die Anzeige ist ein Jahr, und sie beginnt einen Monat vor dem aktuellen Monat.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Zeitperiode zu ändern:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern**, die sich neben dem Datumsbereich für die Anzeige befindet (Anzeige von *<Datum>* bis *<Datum>*).

Das Dialogfeld **Zeitperioden ändern** wird geöffnet.



2. Wählen Sie die Daten für **Anfangsperiode** und **Endperiode** aus. Die angegebenen Monate werden in die Zeitperiode, innerhalb der die Daten angezeigt werden, einbezogen.
3. Klicken Sie auf **Ändern**.

### Sortieren nach PEP-Profil

Standardmäßig ist die Liste der PEP-Profile in alphabetischer Reihenfolge sortiert. Sie können die PEP-Profile in umgekehrter alphabetischer Reihenfolge sortieren, indem Sie auf den PEP-Profilkopf klicken. Das Sortiersymbol ( $\Delta$ ) befindet sich neben dem PEP-Profilkopf.

## Ändern der Anzeigeeoptionen

Die Anzeigeeoptionen wirken sich auf den Umfang der auf der Seite **Prognoseplanung** angezeigten Daten aus. Sie können den Periodentyp sowie den Aufwandstyp ändern.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Anzeigeeoptionen zu ändern:

1. Klicken Sie auf **Anzeigeeoptionen**. Das Dialogfeld **Anzeigeeoptionen ändern** wird geöffnet.
2. Ändern Sie wahlweise eine oder beide der folgenden Optionen.

Feldname	Beschreibung
Perioden gruppieren nach	Der Periodentyp (die Art, wie die Zeitperiode unterteilt wird). Wählen Sie <b>Woche</b> , <b>Monat</b> oder <b>Quartal</b> aus.
Aufwand messen in	Der Aufwandstyp (die Art, wie der Aufwand gemessen wird). Wählen Sie <b>FTE</b> , <b>Stunden</b> oder <b>Manntage</b> aus.



3. Klicken Sie auf **Ändern**.

### Anzeigen von Positionen

Sie können die PEP-Profilanzeige erweitern oder reduzieren, um die enthaltenen Positionen auf der Seite **Prognoseplanung** anzuzeigen oder auszublenden.

- Klicken Sie auf das Symbol  $\approx$ , um alle Positionen sämtlicher PEP-Profile einzublenden.
- Klicken Sie auf das Symbol  $\approx$ , um alle Positionen sämtlicher PEP-Profile auszublenden.



- Klicken Sie neben einem PEP-Profil auf das Symbol , um die Positionen dieses PEP-Profiles einzublenden.
- Klicken Sie neben einem PEP-Profil auf das Symbol , um die Positionen dieses PEP-Profiles auszublenden.

### Anzeigen zusätzlicher Datenseiten

Je nachdem, welche Filter Sie auswählen, kann die Seite **Prognoseplanung** unter Umständen mehrere Seiten mit Daten umfassen. In der oberen rechten Ecke der Tabelle können Sie ablesen, wie viele Datenseiten zur Verfügung stehen und welche Seite gerade angezeigt wird.

Klicken Sie auf **Weiter**, um die nächste Datenseite anzuzeigen.

Klicken Sie auf **Zurück**, um die vorherige Datenseite anzuzeigen.

## Zuweisen von Ressourcenpoolressourcen

Wenn ein PEP-Profil erstellt wird, repräsentieren die einzelnen Positionen die benötigten Rollen, für die noch keine Ressourcen angegeben wurden. Nach der Erstellung des PEP-Profiles kann ein Projekt-Manager aus diesem Profil Ressourcenzuweisungsanforderungen an die jeweiligen Ressourcenpools senden, die in den verschiedenen PEP-Profilpositionen angegeben wurden (weitere Informationen finden Sie unter "[Senden von Ressourcenanforderungen aus einem PEP-Profil](#)" auf Seite 95).

Daraufhin kann der Ressourcen-Manager die Zuweisungsanforderungen für die einzelnen Ressourcenpools überprüfen und die jeweiligen PEP-Profile aufrufen, um dort die erforderlichen Zuweisungen für jede Position durchzuführen.

## Sammeln von Ressourcenanforderungen

Öffnen Sie zum Anzeigen der Ressourcenanforderungen die Seite **Ressourcenpool** für den jeweiligen Pool. Auf dieser Seite werden alle Ressourcenzuweisungsanforderungen angezeigt, die für einen bestimmten Ressourcenpool gesendet wurden.

**Abbildung 4-8. Ressourcenpool mit nicht erfüllten Ressourcenanforderungen**

**Ressourcenpool - Pooltr1**

 Fertig
  Kopf ändern
  Mehr

---

Manager: Admin User

Ressourcenpool für Region - Turkey

Beschreibung:

Status: Aktiviert

Ressourcenpoolkapazität verwalten
Bedarfsprognose anzeigen
Zuweisung verwalten
Ressourcenauslastung anzeigen

**Ressourcenanforderungen** < 1 bis 1 von 1 werden angezeigt >

PEP-Profil	Position	Status	Angefordert von	Antwort benötigt bis
SP1	Role 2	Angefordert	Admin User	

< 1 bis 1 von 1 werden angezeigt >

**Zugehörige Ressourcenpools**

Ressourcenpool	Beziehung	Primäre Organisationseinheit
Es gibt keine zugehörigen Ressourcenpools.		

**Notizen**

-

Zum Anzeigen der Ressourcenanforderungen können Sie auch das Ressourcenanforderungs-Portlet zu Ihrem PPM-Dashboard hinzufügen oder die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** öffnen.

Im Ressourcenanforderungs-Portlet werden Sammlungen von Ressourcenanforderungen, gefiltert nach Ressourcenpool-Manager, PEP-Profil oder Rolle angezeigt (erfüllte oder teilweise zugewiesene Anforderungen sind in den Ressourcenanforderungslisten nicht enthalten). Das Portlet listet Positionen auf, bei denen die Werte für **Nicht erfüllte Stunden gesamt** entweder kleiner als Null (Ressourcenüberlastung) oder größer als Null (nicht erfüllter Bedarf) sind. Positionen, bei denen die Werte für **Nicht erfüllte Stunden gesamt** gleich Null sind, werden nicht angezeigt.

Auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** werden die Ressourcenanforderungen nach PEP-Profil oder Position sortiert ausgegeben.

Klicken Sie auf den Namen einer Ressource, um die zugehörige Ressourcenpoolseite zu öffnen.

## Durchführen von Zuweisungen

Sie können Zuweisungen nur in der **Tabellenansicht** der Seite **PEP-Profil** und der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** vornehmen.

So erfüllen Sie eine Ressourcenzuweisungsanforderung:

1. Öffnen Sie einen Ressourcenpool.
2. Klicken Sie auf der Seite **Ressourcenpool** im Bereich **Ressourcenanforderungen** auf den Namen eines PEP-Profiles.

Die Seite **PEP-Profil** wird geöffnet. Wenn die Seite in der **Gantt-Ansicht** geöffnet wird, wechseln Sie zur **Tabellenansicht**.

Für Positionen mit offenen Ressourcenzuweisungsanforderungen wird in orange **Nicht erfüllter Bedarf** angezeigt. Die Position, für die Ressourcen angefordert werden, wird ausgewählt.

3. Weisen Sie mit einer der folgenden Methoden eine oder mehrere Ressourcen zu.
  - Führen Sie in der **Tabellenansicht** der Seite **PEP-Profil** eine der folgenden Aktionen aus:
    - Klicken Sie auf **Zuweisen**, um eine oder mehrere Ressourcen zuzuweisen.
    - Klicken Sie auf das Symbol für die Ressourcensuche, um mit Hilfe dieser Funktion nach einer geeigneten Ressource zu suchen.

Das Dialogfeld **Ressourcenkapazität mit Zuweisungen** wird geöffnet. Es enthält die aktuelle Kapazität der ausgewählten Ressource, wobei die übernommenen Zuweisungen der PEP-Profilposition als **Vorläufig gebucht** gekennzeichnet sind.

- Informationen über die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** finden Sie unter ["Zuweisen einer Ressource für eine Ressourcenanforderung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" auf Seite 145.](#)

**Hinweis:** Wenn eine oder mehrere ausgewählte Ressourcen angefordert wurden, wird das Dialogfeld **Angeforderte ausgewählte Ressourcen** geöffnet. Sie können entweder die jeweilige(n) Ressource(n) auswählen und zuweisen, oder auf **Andere Ressourcen auswählen** klicken, um andere Ressourcen zuzuweisen.

4. Ändern Sie die Ressourcenübernahme für die PEP-Profilposition entsprechend Ihren

Anforderungen.

- Sie können für die Art der Ressourcenübernahme entweder **Vorläufig gebucht** oder **Übernommen** festlegen, oder Sie können sie vollständig entfernen.
- Sie können die Anzahl der in das PEP-Profil übernommenen Stunden ändern.
- Wenn für den Ressourcenpool das Senden von Benachrichtigungen an eine Ressource festgelegt wurde, können Sie auch auswählen, dass keine E-Mail-Benachrichtigung gesendet wird.

5. Klicken Sie auf **Fertig**.

Die Seite **PEP-Profil** wird mit Ihren Änderungen neu geladen. Wenn noch weiterer nicht erfüllter Bedarf vorhanden ist, können Sie den Zuweisungsvorgang bei Bedarf wiederholen.

**Hinweis:** Eine Ressource muss einem Ressourcenpool angehören, damit sie einem PEP-Profil zugewiesen werden kann. Standardmäßig ist nur der Ressourcenpool-Manager (oder ein Manager eines übergeordneten Ressourcenpools) berechtigt, diese Zuweisung durchzuführen. Um einem Projekt-Manager die Zuweisung von Ressourcen (aus einem beliebigen Ressourcenpool) zu einem Arbeitsplan und/oder einem PEP-Profil zu gestatten, setzen Sie den Parameter `RM_OVERRIDE_ASSIGNMENT_CONTROLS` in der Datei `server.conf` auf dem PPM-Server auf `TRUE`.

Wenn Sie die Schaltfläche **Zuweisen** verwenden, können Sie nur Ressourcen aus dem in den ursprünglichen Anforderungen angegebenen Ressourcenpool zuweisen. Mit Hilfe der Ressourcensuche können Sie jedoch auch Ressourcen aus anderen Ressourcenpools zuweisen, die Sie verwalten. Der angegebene Ressourcenpool enthält auch die Ressourcen aus den ihm untergeordneten Ressourcenpools.

## Ablehnen und Weiterleiten von Bedarf

Ein Ressourcenbedarf, der aus PEP-Profilen stammt, kann von einem bestimmten Ressourcenpool insgesamt abgelehnt oder an einen anderen Ressourcenpool zur Zuweisung weitergeleitet werden. Sie können nur in der **Tabellenansicht** der Seite **PEP-Profil** und der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** Bedarf ablehnen oder weiterleiten.

Beim Durchführen von Zuweisungen für ein PEP-Profil aufgrund von Ressourcenzuweisungsanforderungen werden neben der Schaltfläche **Zuweisen** und dem Symbol der Ressourcensuche in der **Tabellenansicht** der Seite **PEP-Profil** die Schaltflächen **Ablehnen** und **Weiterleiten** angezeigt.

So lehnen Sie einen nicht erfüllten Ressourcenbedarf für eine PEP-Profilposition ab:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem nicht erfüllten Bedarf für die PEP-Profilposition (en), für die Sie den Bedarf ablehnen möchten.
2. Klicken Sie auf **Ablehnen**.  
Das Dialogfeld **Anforderung für nicht erfüllten Bedarf ablehnen** wird geöffnet.
3. Geben Sie im Feld **Kommentare** einen Grund für die Ablehnung des Ressourcenbedarfs ein, und klicken Sie auf **Fertig**.

So leiten Sie einen nicht erfüllten Ressourcenbedarf für eine PEP-Profilposition an einen anderen Ressourcenpool weiter:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem nicht erfüllten Bedarf für die PEP-Profilposition (en), für die Sie den Bedarf weiterleiten möchten.
2. Klicken Sie auf **Weiterleiten**.  
Das Dialogfeld **Anforderung an anderen Pool weiterleiten** wird geöffnet.
3. Geben Sie im Feld **An Ressourcenpool weiterleiten** einen Ressourcenpool an.
4. Geben Sie im Feld **Kommentare** einen Grund für die Weiterleitung des Ressourcenbedarfs ein, und klicken Sie auf **Fertig**.

Sie können auch über die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** Bedarf ablehnen oder weiterleiten. Weitere Informationen finden Sie unter ["Ablehnen einer Ressourcenanforderung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" auf Seite 152](#) und ["Weiterleiten einer Ressourcenanforderung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" auf Seite 150](#).

## Zuweisen zugesagter Zuweisungen

Sie können zugesagte Zuweisungen nur in der **Tabellenansicht** der Seite **PEP-Profil** und der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** zuweisen.

So erfüllen Sie eine Ressourcenzuweisungsanforderung mit einer zugesagten Zuweisung:

1. Öffnen Sie einen Ressourcenpool.
2. Klicken Sie auf der Seite **Ressourcenpool** im Bereich **Ressourcenanforderungen** auf den Namen eines PEP-Profiles.

Die Seite **PEP-Profil** wird geöffnet. Wenn sie in der **Gantt-Ansicht** geöffnet wird, wechseln Sie zur **Tabellenansicht**.

Für Positionen mit offenen Ressourcenzuweisungsanforderungen wird in orange **Nicht erfüllter Bedarf** angezeigt. Die Position, für die Ressourcen angefordert werden, wird ausgewählt.

3. Weisen Sie mit einer der folgenden Methoden eine zugesagte Zuweisung zu.

**Hinweis:** Die Schaltfläche **Zusagen** steht nur zur Verfügung, wenn Sie über die Zugriffserteilung **Resource Mgmt: Nicht angegebene Ressourcen zusagen** verfügen und der Parameter `ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION` aktiviert ist.

- Aktivieren Sie auf der Seite **PEP-Profil** ein Kontrollkästchen neben **Nicht erfüllter Bedarf** (es kann nur eines der Kontrollkästchen aktiviert werden), und klicken Sie auf **Zusagen**.  
Das Dialogfeld **Zuweisungen für Zusage anpassen**, das die zugesagten Zuweisungen und den Status enthält, wird geöffnet.
  - Informationen über die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** finden Sie unter ["Zuweisen einer Ressource für eine zugesagte Zuweisung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" auf Seite 147](#).
4. Ändern Sie die Übernahme der zugesagten Ressource für die PEP-Profilposition entsprechend Ihren Anforderungen.

- Sie können für die Übernahme der Zusage entweder **Vorläufig gebucht** oder **Übernommen** festlegen, oder Sie können sie vollständig entfernen. Die Standardeinstellung für die Übernahme ist **Vorläufig gebucht**.
  - Sie können die Anzahl der in das PEP-Profil übernommenen Stunden/FTEs/Manntage ändern. Als Standardwert wird jeweils der nicht erfüllte Bedarf der Position vorgegeben.
5. Klicken Sie auf **Fertig**.

Die Seite **PEP-Profil** wird mit Ihren Änderungen neu geladen. Wenn noch weiterer nicht erfüllter Bedarf vorhanden ist, können Sie den Zuweisungsvorgang bei Bedarf wiederholen.

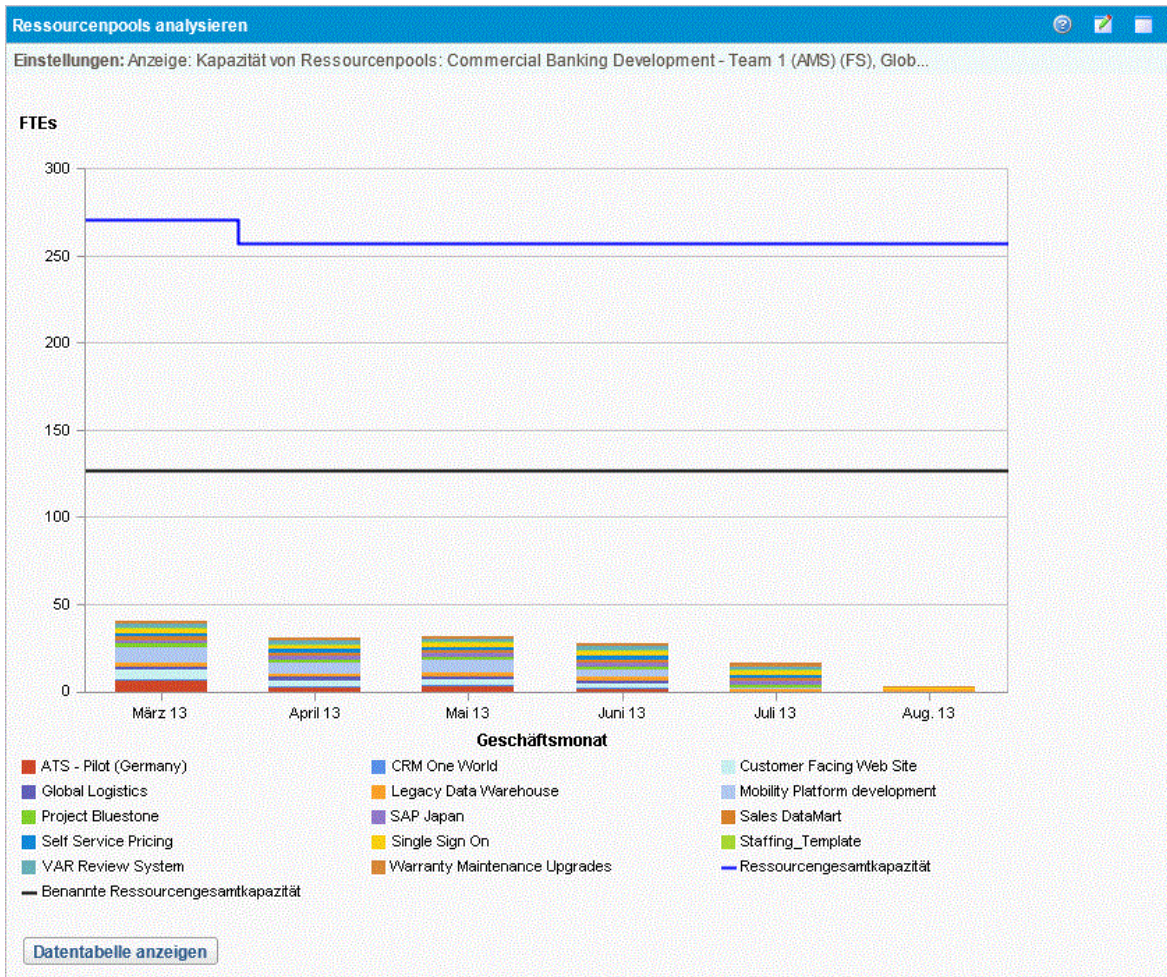
## Analysieren von Ressourcenpools

An der Ressourcenkapazitätsplanung sind üblicherweise sowohl Ressourcenpools als auch PEP-Profile beteiligt. Die geplante Kapazität von Ressourcen kann mit Ressourcenpools überwacht werden, während die Überwachung des erwarteten Bedarfs mit Hilfe von PEP-Profilen erfolgt. Aus dem Vergleich eines Ressourcenpools mit einem PEP-Profil können wertvolle Erkenntnisse für die zukünftige Ressourcenbereitstellung gewonnen werden, da hierfür die geplante Ressourcenkapazität berücksichtigt wird.

## Vergleichen von Ressourcenpools mit PEP-Profilen

Das Portlet für die Analyse von Ressourcenpools bietet eine Möglichkeit, die geplante Auslastung für Ressourcenpools zu bewerten, indem der erwartete Bedarf eines PEP-Profiles oder mehrerer Profile direkt mit der geplanten Kapazität eines Ressourcenpools oder mehrerer Pools verglichen wird. Das Portlet für die Analyse von Ressourcenpools ist in "[Vergleichen von Ressourcenpools mit PEP-Profilen](#)" oben dargestellt.

**Abbildung 4-9. Portlet für die Analyse von Ressourcenpools**



Zu den wesentlichen Funktionen des Portlets für die Analyse von Ressourcenpools gehören Folgende:

- Die blaue Linie stellt die Gesamtkapazität des bzw. der analysierten Ressourcenpools dar.
- Die schwarze Linie stellt die Gesamtkapazität der benannten Ressourcen des bzw. der analysierten Ressourcenpools dar.
- Die Balken im Diagramm repräsentieren die Ressourcenzuweisungen durch PEP-Profil nach Periode, die in sich nach PEP-Profil oder Status unterteilt sein können.

Das Portlet für die Analyse von Ressourcenpools kann unter Verwendung der in [Tabelle 4-9](#) beschriebenen Parameter gefiltert werden.

**Tabelle 4-9. Portlet für die Analyse von Ressourcenpools - Parameter**

Feldname	Beschreibung
<b>Filtern nach</b>	
Kapazität folgender Ressourcenpools analysieren	Ein Auto-Complete-Feld mit Mehrfachauswahl, mit dem der bzw. die zu analysierenden Ressourcenpools ausgewählt werden.

**Tabelle 4-9. Portlet für die Analyse von Ressourcenpools - Parameter, Forts.**

Feldname	Beschreibung
(Nur) PEP-Profile einschließen mit Status	Wählt PEP-Profile mit den angegebenen Status für die Anzeige aus.
PEP-Profile mit Arbeitsauslastungskategorie	Wählt PEP-Profile einer bestimmten <b>Arbeitsauslastungskategorie</b> für die Anzeige aus.
(Nur) Positionen aus Ressourcenpools und PEP-Profilen mit speziellen Rollen einschließen	Ein Auto-Complete-Feld mit Mehrfachauswahl, mit dem aus den analysierten Ressourcenpools und PEP-Profilen eine Rolle oder ein Rollensatz für die Anzeige ausgewählt wird.
<b>Zeitperiode</b>	
Periode	Wählt die Zeitperiode wie <b>Wochen, Tag, Quartale, Monat</b> oder <b>Jahr</b> aus, die vom Portlet für die Analyse von Ressourcenpools verwendet wird.
Anzeigen: (x) vergangene Perioden	Wählt bis zu 20 Zeitperioden vor dem aktuellen Datum aus, die im Portlet für die Analyse von Ressourcenpools enthalten sein sollen. Bei der Periode <b>Jahr</b> werden bis zu 12 Zeitperioden ausgewählt. Eignet sich zum Anzeigen historischer Trends.
Anzeigen: (x) zukünftige Perioden	Wählt bis zu 20 Zeitperioden nach dem aktuellen Datum aus, die im Portlet für die Analyse von Ressourcenpools enthalten sein sollen. Bei der Periode <b>Jahr</b> werden bis zu 8 Zeitperioden ausgewählt.
<b>Daten anordnen</b>	
Gruppieren nach	Legt fest, ob die Ergebnisse nach <b>PEP-Profil</b> oder nach Art des Ressourcenbedarfs ( <b>Übernommener, vorläufig gebuchter und nicht erfüllter Bedarf</b> ) angezeigt werden.

**Hinweis:** Wenn ein PEP-Profil abgeschlossen wird, können zukünftige Prognosen und Zuweisungen (die nach dem Enddatum des PEP-Profiles liegen) gelöscht werden und werden nicht im Portlet angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter "[Löschen zukünftiger Prognosen und Zuweisungen](#)" auf Seite 100.

Wenn für das Portlet große Datenmengen bereitgestellt werden, kann es zu Leistungseinbußen kommen. Daher können für dieses Portlet in der Datei `server.conf` Schwellenwerte festgelegt werden, wobei Standardwerte für die optimale Leistung vorgegeben sind.

- `ARP_MAX_RESOURCES`: die maximale Anzahl Ressourcen insgesamt. Der Standardwert ist 300.
- `ARP_MAX_RESOURCE_POOLS`: die maximale Anzahl Ressourcenpools insgesamt. Der Standardwert ist 30.

Weitere Informationen zum Bearbeiten der Datei `server.conf` finden Sie im *Installation and Administration Guide*.

Bei Überschreiten eines Schwellenwerts wird das Portlet nicht angezeigt. Stattdessen wird eine Meldung mit dem Schwellenwert und dem darüber liegenden aktuellen Wert ausgegeben. Um das Portlet dennoch anzuzeigen, können Sie die Einstellungen des Portlets dahingehend bearbeiten, dass der Schwellenwert nicht mehr überschritten wird. HP empfiehlt, die Schwellenwerte nicht zu erhöhen, da dies zu Leistungseinbußen führen kann.

Wenn die zu analysierende Datenmenge zu einer Überschreitung der Schwellenwerte führt, können Sie die Daten in Microsoft Excel exportieren. Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Daten des Portlets für die Analyse von Ressourcenpools in Microsoft Excel zu exportieren:

1. Wählen Sie **Öffnen > Resource Management > Datenexporte > Ressourcenpool analysieren** aus.
2. Legen Sie die Filterkriterien für den Export fest.  
Für die Filterkriterien steht ein zusätzliches Feld zur Verfügung: **Detaillierte Daten einschließen**. Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie eine Aufstellung der Ressourcengesamtkapazität bezüglich der Auslastung nach PEP-Profil (die in der Tabelle **Ressourcenpoolaufstellung analysieren** angezeigten Daten) abrufen möchten.
3. Klicken Sie auf **In Excel exportieren**.

Den exportierten Daten wird das Datum, an dem der Snapshot erstellt wurde, hinzugefügt.

## Aufstellung der Ressourcenpoolanalyse

Klicken Sie auf **Datentabelle anzeigen**, um eine Aufstellung der Ressourcengesamtkapazität bezüglich der Auslastung nach PEP-Profil abzurufen. Die in "[Aufstellung der Ressourcenpoolanalyse](#)" oben gezeigte Aufstellung der Ressourcenpoolanalyse wird in einem neuen Fenster geöffnet.

**Hinweis:** Bei übergeordneten Ressourcenpools enthält die Kapazitätsposition ebenfalls die FTEs aller untergeordneten Ressourcenpools, d. h., die übernommenen Positionen werden berücksichtigt. Entsprechend repräsentieren die Balken für die Ressourcenzuweisung sämtliche PEP-Profile, die auf die untergeordneten Ressourcenpools zugreifen.



**Abbildung 4-10. Aufstellung der Ressourcenpoolanalyse**

Ressourcenangebot und -nachfrage für Pooltr1

Ressourcenpooldetails (FTEs)						
	Q4 14			Q1 15		
	Okt. 14	Nov. 14	Dez. 14	Jan. 15	Feb. 15	März
Benannte Ressourcen	0	0	0	0	0	0
Unbenannte Ressourcen	0	0	0	0	0	0
Gesamtkapazität	0	0	0	0	0	0
<b>Gesamtprognose</b>	0	0	0.01	60	0.07	0
Vorläufig gebuchte	0	0	0	0	0	0
Übernommene	0	0	0	0	0	0
Zuweisungen gesamt	0	0	0	0	0	0
Nicht erfüllter Bedarf	0	0	0.01	60	0.07	0
Verbleibende Kapazität	0	0	0	0	0	0
<b>Aufstellung nach Rolle</b>						
Rolle 2						
Benannt	0	0	0	0	0	0
Unbenannt	0	0	0	0	0	0
Gesamt	0	0	0	0	0	0
<b>Prognose gesamt</b>	0	0	0.01	60	0.07	0
SP1	0	0	0.01	60	0.07	0
Zugewiesen	0	0	0	0	0	0
SP1	0	0	0	0	0	0

[Ressourcenpooldetails exportieren](#) Fertig

Die Aufstellung der Ressourcenpoolanalyse bietet eine numerisch genauere Übersicht über die erwartete Verteilung der Ressourcenauslastung. Die Zahlen können auch zur weiteren Bearbeitung in Microsoft Excel exportiert werden.

Sie können Ihrem PPM-Dashboard mehrere Instanzen dieses Portlets hinzufügen, um verschiedene Ressourcenpools zu überwachen.

**Tabelle 4-10. Beschreibung der Zeilen in der Aufstellung der Ressourcenpoolanalyse**

Zeile	Beschreibung
Benannte Ressourcen	Der maximale Aufwand, der für benannte Ressourcen zugewiesen werden kann.
Unbenannte Ressourcen	Der maximale Aufwand, der für unbenannte Ressourcen zugewiesen werden kann.
Gesamtkapazität	Der maximale Gesamtaufwand, der für benannte und unbenannte Ressourcen zugewiesen werden kann.
Gesamtprognose	Erwarteter Bedarf für benannte und unbenannte Ressourcen. <sup>a</sup>
Vorläufig gebuchte Ressourcen	Der Aufwand, der von zugewiesenen Ressourcen bereitgestellt wird, die noch nicht übernommen wurden.
Übernommene Ressourcen	Der Aufwand, der von zugewiesenen Ressourcen bereitgestellt

**Tabelle 4-10. Beschreibung der Zeilen in der Aufstellung der Ressourcenpoolanalyse, Forts.**

Zeile	Beschreibung
	wird, die übernommen wurden.
Vorläufig gebuchte Zusagen	Der Aufwand, der von zugesagten Ressourcen bereitgestellt wird, die noch nicht übernommen wurden. Die Anzeige ist nur bei aktiviertem Parameter ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION möglich.
Übernommene Zusagen	Der Aufwand, der von zugesagten Ressourcen bereitgestellt wird, die übernommen wurden. Die Anzeige ist nur bei aktiviertem Parameter ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION möglich.
Zuweisungen gesamt	Der Gesamtaufwand, der von zugewiesenen und zugesagten Ressourcen bereitgestellt wird, die vorläufig gebucht und übernommen wurden. <sup>b</sup>
Nicht erfüllter Bedarf	<p>Der von nicht zugewiesenen Ressourcen benötigte Aufwand. Dieser wird in verschiedenen Dimensionen basierend auf der Einstellung des Peridentyps (die Art, wie die Zeitperiode unterteilt wird) sowie des Aufwandstyps (die Art, wie der Aufwand gemessen wird) angezeigt.</p> <p>Nicht erfüllter Bedarf = Gesamtprognose – Zuweisungen gesamt<sup>c</sup></p> <p>Beispiele zur Verwendung der Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs in verschiedenen Szenarien finden Sie unter <a href="#">"Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs - Beispielszenarien"</a> auf Seite 199.</p>
Verbleibende Kapazität	<p>Die verfügbare Kapazität des ausgewählten Ressourcenpools.</p> <p>Verbleibende Kapazität = Gesamtkapazität – Zuweisungen gesamt</p>
<b>Aufstellung nach Rolle</b>	
Benannt	Der maximale Aufwand, der für die angegebene Rolle für benannte Ressourcen zugewiesen werden kann.
Unbenannt	Der maximale Aufwand, der für die angegebene Rolle für unbenannte Ressourcen zugewiesen werden kann.
Gesamt	Der maximale Gesamtaufwand, der für die angegebene Rolle für benannte und unbenannte Ressourcen zugewiesen werden kann.
Prognose gesamt	Der erwartete Bedarf für benannte, unbenannte und zugesagte Ressourcen für die angegebene Rolle.
Zugewiesen gesamt	Der Gesamtaufwand, der für die angegebene Rolle für benannte,

**Tabelle 4-10. Beschreibung der Zeilen in der Aufstellung der Ressourcenpoolanalyse, Forts.**

Zeile	Beschreibung
	unbenannte und zugesagte Ressourcen zugewiesen wird.
	<p>a. Die Gesamtprognose wird basierend auf dem der Position zugewiesenen Pool-Kalender berechnet. Wenn die Position über keinen Ressourcenpool verfügt, wird der regionale Kalender des PEP-Profiles verwendet.</p> <p>b. Die Gesamtzuweisung wird anhand des der zugewiesenen Ressource zugeordneten Ressourcenkalenders berechnet.</p> <p>Die Gesamtzuweisung wird auch anhand der Einstellungen für Kosten und Aufwand des Projekts berechnet: Wenn <b>Das PEP-Profil stellt die durch dieses Projekt verursachte Arbeitsauslastung dar</b> ausgewählt ist, enthält <b>Zuweisungen gesamt</b> die Summe des geplanten Aufwands in den relevanten PEP-Profilen. Wenn <b>Arbeitsplan-Taskzuweisungen stellen die durch dieses Projekt verursachte Arbeitsauslastung dar</b> ausgewählt ist, enthält <b>Zuweisungen gesamt</b> die Summe des geplanten Aufwands im relevanten Arbeitsplan.</p> <p>c. Ein Sonderfall der Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs findet sich auf der Seite <b>Bedarfsprognose anzeigen</b> des Ressourcenpools. Der negative nicht erfüllte Bedarf (d. h. die Überbuchung einer Position) wird ignoriert, während der nicht erfüllte Bedarf für den gesamten Ressourcenpool angezeigt wird. Der Grund hierfür ist, dass der tatsächliche nicht erfüllte Bedarf für einen Ressourcenpool von Interesse ist. So wird verhindert, dass der negative nicht erfüllte Bedarf für die Position 1 den positiven nicht erfüllten Bedarf für die Position 2 für einen festgelegten Zeitraum ausgleicht.</p>

## Analysieren von mit Projekten verknüpften PEP-Profilen

PEP-Profile, die mit Projekten verknüpft sind, können mit diesen Projekten verglichen werden, um festzustellen, wie gut sie hinsichtlich der Ressourcenzuweisung und tatsächlichen Arbeitsauslastung aufeinander abgestimmt sind.

## Automatische Überwachung von Ist-Werten für PEP-Profile

Wenn ein PEP-Profil mit einem Projekt verknüpft ist, können Sie es so konfigurieren, dass die Werte für den tatsächlichen Aufwand direkt aus dem Arbeitsplan übernommen werden. Diese Funktion wird über die in der Richtlinie **Kosten und Aufwand** festgelegten Projekteinstellungen gesteuert. Weitere Informationen zu Projekteinstellungen und Richtlinien finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch*.

**Hinweis:** Ein PEP-Profil kann immer nur mit einem einzigen Projekt verknüpft sein und umgekehrt.

Die Übernahmen der Werte für den tatsächlichen Aufwand aus einem Arbeitsplan funktioniert folgendermaßen:

- Die tatsächlichen FTE-Werte werden anhand des für die Arbeitsplantasks überwachten tatsächlichen Aufwands berechnet. Die Werte für den tatsächlichen Aufwand werden nur auf der Seite **PEP-Profil analysieren** angezeigt.
- Die Seite **PEP-Profil analysieren** enthält den geplanten und tatsächlichen Aufwand aus dem Arbeitsplan des Projekts, nach Ressource oder Rolle gruppiert.
- Wenn die Seite **PEP-Profil analysieren** nach Ressource gruppiert angezeigt wird und eine Ressource noch keiner Task zugewiesen wurde, werden die Rollup-Werte des geplanten Aufwands unter den nicht zugewiesenen Daten aufgeführt.
- Wenn die Seite **PEP-Profil analysieren** nach Rolle gruppiert angezeigt wird, erfolgt die Ausgabe des geplanten und tatsächlichen Aufwands unter der für die Task angegebenen Rolle.
- Der tatsächliche Aufwand beinhaltet auch die zugesagten Zuweisungen.

**Hinweis:** Die Erstellung eines PEP-Profiles für ein Projekt muss über die Projektübersichtsseite des betreffenden Projekts erfolgen.

So richten Sie ein PEP-Profil zur Überwachung der Ist-Werte für ein Projekt ein:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Suchen > Projekte** aus, und öffnen Sie das gewünschte Projekt.
3. Klicken Sie auf **Einstellungen** und anschließend auf die Richtlinie **Kosten und Aufwand**.

**Hinweis:** Die Richtlinie **Kosten und Aufwand** kann möglicherweise nicht bearbeitet werden. In diesem Fall können Sie die Kosten- und Aufwandseinstellungen des Projekts nur bearbeiten, wenn Sie den für das Projekt gültigen Projekttyp ändern. Weitere Informationen über die Art und Weise, in der Projekttypen mittels Projektrichtlinien die Projekteinstellungen beeinflussen, finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch*.

4. Wählen Sie die Option **Das PEP-Profil stellt die durch dieses Projekt verursachte Arbeitsauslastung dar** aus.
5. Wählen Sie die Option **Beim Anzeigen von Ist-Werten im PEP-Profil tatsächliche Informationen aus dem Arbeitsplan und Time Management verwenden** aus.
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

## Automatische Überwachung von Ist-Werten mit HP Time Management

In ein mit einem Projekt verknüpftes PEP-Profil können sogar noch exaktere Aufwandsdaten übernommen werden, wenn HP Time Management aktiviert und dem Projekt entsprechend eingerichtet wurde. Weitere Informationen zu HP Time Management finden Sie im *HP Time Management-Benutzerhandbuch*.

Mit der Richtlinie **Kosten und Aufwand** in den Projekteinstellungen wird festgelegt, ob Finanzdaten für ein Projekt überwacht werden sollen und wie ggf. die Ist-Werte berechnet werden. Außerdem bestimmt die Richtlinie **Kosten und Aufwand**, wie HP Time Management, sofern es für das System aktiviert wurde, zur Überwachung des Aufwands verwendet wird.

Abbildung 4-11. Projekteinstellungen: Kosten und Aufwand, Richtlinie

Kosten und Aufwand
<b>Einstellungen für Ressourcenauslastung</b>
<b>Arbeitsauslastungskategorie:</b> <input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> <b>Das PEP-Profil stellt die durch dieses Projekt verursachte Arbeitsauslastung dar</b> Es wird empfohlen, das PEP-Profil als geplante Arbeitsauslastung für das Projekt zu verwenden. Auf diese Weise kann der Projekt-Manager das Projekt in Phasen planen, und er kann sicherstellen, dass Ressourcen nicht ungenutzt bleiben. Bei dieser Option stellt das PEP-Profil sowohl die geplante als auch die tatsächliche Ressourcenauslastung dar. Die geplante Auslastung wird immer direkt im PEP-Profil eingegeben. Die tatsächliche Auslastung kann entweder im PEP-Profil oder im Arbeitsplan bzw. in den Arbeitszeitrhythmen eingegeben werden.
<input type="radio"/> <b>Ist-Werte direkt im PEP-Profil eingeben</b>
<input checked="" type="radio"/> <b>Beim Anzeigen von Ist-Werten im PEP-Profil tatsächliche Informationen aus dem Arbeitsplan und Time Management verwenden</b> Damit diese Option verwendet werden kann, muss der tatsächliche Aufwand im Arbeitsplan überwacht werden.
<input type="radio"/> <b>Arbeitsplan-Taskzuweisungen stellen die durch dieses Projekt verursachte Arbeitsauslastung dar</b> Diese Option ist nur für kurze Projekte empfehlenswert, wenn der Arbeitsplan vollständig definiert und geplant ist. Der geplante und der tatsächliche Aufwand müssen im Arbeitsplan überwacht werden, damit der Arbeitsplan als Arbeitsauslastung verwendet werden kann.
<b>Geplanter Aufwand im Arbeitsplan</b>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Geplanten Aufwand bei der Planung verwenden</b> Wenn die geplanten Kosten automatisch berechnet werden oder der Arbeitsplan die Ressourcenarbeitsauslastung darstellt, muss der geplante Aufwand im Arbeitsplan überwacht werden.
<input checked="" type="radio"/> <b>Geplanten Aufwand automatisch berechnen</b>
<input type="radio"/> <b>Geplanten Aufwand pro Taskzuweisung manuell eingeben</b>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Überschreiben des Aufwandsberechnungsmodus im Arbeitsplan zulassen</b>
<b>Tatsächlicher Aufwand im Arbeitsplan</b>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Tatsächlichen Aufwand pro Ressourcenzuweisung überwachen</b> Wenn die tatsächlichen Kosten automatisch berechnet werden, die Ist-Werte für den Arbeitsplan mit Hilfe von Time Management überwacht werden oder der Arbeitsplan die Ressourcenarbeitsauslastung darstellt, muss der tatsächliche Aufwand im Arbeitsplan überwacht werden.
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Für die gleichzeitige Eingabe des Fertigstellungsgrads in % und des tatsächlichen Aufwands sind Ressourcen erforderlich</b> Ist diese Option ausgewählt und wird der tatsächliche Aufwand für eine zugewiesene Task über die Ressource angegeben (im Arbeitszeitrhythmus oder an einer anderen Stelle), muss die Angabe des Fertigstellungsgrads in % ebenfalls über die Ressource erfolgen. Dieser Wert muss größer als Null sein. Ist diese Option nicht ausgewählt, kann der Fertigstellungsgrad zu einem späteren Zeitpunkt vom Projektmanager angegeben werden.
<input type="checkbox"/> <b>Geschätzten verbleibenden Aufwand pro Ressourcenzuweisung überwachen</b> Das Überwachen des geschätzten verbleibenden Aufwands ist nicht zulässig, wenn die Ist-Werte für den Arbeitsplan auf Sammeltask- oder Projektebene mit Hilfe von Time Management überwacht werden. Nachdem die Ist-Werte eingegeben wurden, kann diese Option nicht mehr deaktiviert werden.
<b>Time Management</b>
<input type="checkbox"/> <b>Time Management zur Überwachung von Ist-Werten für dieses Projekt verwenden</b> Wenn das Projekt über einen Arbeitsplan verfügt, ist die Integration mit Time Management ist möglich, wenn die Ressourcen das Eingeben von Ist-Daten an einem zentralen Speicherort ermöglichen.
<b>Zeit überwachen auf:</b>
<input checked="" type="radio"/> <b>Taskebene</b>
<input type="radio"/> <b>Sammeltasks auf Hierarchieebene:</b> <input type="text"/>
Bei Überwachung des geschätzten verbleibenden Aufwands nicht verfügbar
<input checked="" type="radio"/> <b>Projektebene</b>
Bei Überwachung des geschätzten verbleibenden Aufwands nicht verfügbar
<b>Folgende Ressourcen können Zeit für dieses Projekt protokollieren:</b>
<input checked="" type="radio"/> <b>Projektressourcen</b> Ressourcen, die Tasks zugewiesen sind, Ressourcen im PEP-Profil und Sammeltaskbesitzer.
<input checked="" type="radio"/> <b>Zugewiesene Ressourcen</b> Ressourcen können Zeit für Tasks protokollieren, denen sie zugewiesen sind, oder (wenn die Zeit auf Sammeltask- oder Projektebene verfolgt wird) für Sammeltasks, die sich in der Projekthierarchie über ihnen befinden.
<input checked="" type="radio"/> <b>Alle Ressourcen</b> Alle Ressourcen, die das Projekt anzeigen können, können Zeit protokollieren.
<b>Zeitprotokollierung nach Abschluss einer Task zulassen:</b>
<input checked="" type="radio"/> <input type="text"/> zusätzliche(r) Tag(e)
<input checked="" type="radio"/> <input type="text"/> weitere Zeiträume (für die Zeiträume, die den Abschluss der Task umfasst, geben Sie 0 ein)
<input checked="" type="radio"/> <b>Jederzeit</b>
<input checked="" type="radio"/> <b>Nicht zulässig. Ressourcen können keine Tasks hinzufügen, die auf ihren Arbeitszeitrhythmen abgeschlossen sind.</b>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Die für dieses Projekt protokollierte Zeit muss von einem Projektmitarbeiter aus der folgenden Gruppe genehmigt werden:</b>
<input checked="" type="radio"/> <b>Teilnehmergruppe</b> <input type="text"/>
<input type="radio"/> <b>Sicherheitsgruppe</b> <input type="text"/>
<b>Financial Management</b>
<input type="checkbox"/> <b>Financial Management für Arbeitsplan aktivieren</b>
<b>Geplante Arbeitskosten im Arbeitsplan werden</b>
<input checked="" type="radio"/> <b>Auf der Basis des geplanten Aufwands und der Kostensätze automatisch berechnet</b>
<input type="radio"/> <b>In Tasks manuell eingegeben und in Sammeltasks übernommen</b>
<b>Tatsächliche Arbeitskosten für diesen Arbeitsplan werden:</b>
<input checked="" type="radio"/> <b>Auf der Basis des tatsächlichen Aufwands und der Kostensätze automatisch berechnet</b>
<input type="radio"/> <b>In Tasks manuell eingegeben und in Sammeltasks übernommen</b>
<b>Kosten in der Finanzübersicht</b>
<input type="checkbox"/> <b>Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil berechnen.</b>
<input type="checkbox"/> <b>Die tatsächlichen Arbeitskosten anhand des Arbeitsplans und der Arbeitszeitrhythmen berechnen. (Hinweis: Financial Management muss für den Arbeitsplan aktiviert sein.)</b>
<input type="checkbox"/> <b>Manuelle Anpassung für tatsächliche Arbeitskosten zulassen</b>
<input type="checkbox"/> <b>Tatsächliche Sachkosten anhand des Arbeitsplans berechnen. (Hinweis: Financial Management muss für den Arbeitsplan aktiviert sein.)</b>
<input type="checkbox"/> <b>Manuelle Anpassung für tatsächliche Sachkosten zulassen</b>

Nachdem HP Time Management für das Projekt aktiviert wurde, werden die bereitgestellten Werte des tatsächlichen Aufwands in das PEP-Profil übernommen, sofern das PEP-Profil entsprechend konfiguriert wurde (siehe "[Automatische Überwachung von Ist-Werten für PEP-Profile](#)" auf Seite 123).

So richten Sie die Überwachung des tatsächlichen Aufwands für ein Projekt mit HP Time Management ein:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Suchen** > **Projekte** aus, und öffnen Sie das gewünschte Projekt.
3. Klicken Sie auf **Einstellungen** und anschließend auf die Richtlinie **Kosten und Aufwand**.

**Hinweis:** Die Richtlinie **Kosten und Aufwand** kann möglicherweise nicht bearbeitet werden. In diesem Fall können Sie die Kosten- und Aufwandseinstellungen des Projekts nur bearbeiten, wenn Sie den für das Projekt gültigen Projekttyp ändern. Weitere Informationen über die Art und Weise, in der Projekttypen mittels Projektrichtlinien die Projekteinstellungen beeinflussen, finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch*.

4. Wählen Sie die Option **Time Management zur Überwachung des tatsächlichen Aufwands für dieses Projekt verwenden** aus.
5. Wählen Sie die gewünschte Überwachungsebene für den Arbeitsplan aus.
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

## Vergleichen der Zuweisungen eines Projekts mit dem zugehörigen PEP-Profil

Auf der in "[Vergleichen der Zuweisungen eines Projekts mit dem zugehörigen PEP-Profil](#)" oben dargestellten Seite für die PEP-Analyse für Projekte wird die Kapazität (im Rahmen der aktiven PEP-Profile eines Projekts) mit den Zuweisungen innerhalb des zugehörigen Projektarbeitsplans verglichen und nach Rolle oder Ressource gruppiert angezeigt. Diese Analyse kann dazu dienen, die Einhaltung des Arbeitsplans und der Ist-Werte entsprechend der innerhalb der Organisation vereinbarten PEP-Ebenen für das Projekt zu überwachen. Öffnen Sie die Ansicht, indem Sie auf der PEP-Profilseite auf **Mit Arbeitsplan vergleichen** klicken.

### Abbildung 4-12. Seite für die PEP-Analyse für Projekte

Mit Arbeitsplan für Projekt Billing Systems Integration vergleichen

Fertig

Anzeigen nach: Rolle | Ressource [In Excel exportieren](#)

**PEP-Details nach Rollen (Zeitangaben in Stunden)**

Rolle	Q1 12				Q2 12				Q3 12				Q4 12				Q1 13				Q2 13				
	Jan. 12	Feb. 12	März ...	April ...	Mai 12	Juni 12	Juli 12	Aug. 12	Sep. 12	Okt. 12	Nov. 12	Dez. 12	Jan. 13	Feb. 13	März ...	April ...	Jan. 13	Feb. 13	März ...	April ...	Jan. 13	Feb. 13	März ...	April ...	
<b>Application Designer</b>																									
Prognose		128.0	72.0																						
Zuweisung		128.0	72.0																						
Geplanter Aufwand									112.0	168.0															
Tatsächlicher Aufwand																									
<b>Architect</b>																									
Prognose			8.0			16.0																			
Zuweisung			8.0			16.0																			
Geplanter Aufwand										8.0		16.0													
Tatsächlicher Aufwand																									
<b>Business Analyst</b>																									
Prognose	80.0						32.0		56.0																
Zuweisung	80.0						32.0		56.0																
Geplanter Aufwand								80.0						32.0											
Tatsächlicher Aufwand								80.0																	
<b>Business Relationship Manager</b>																									
Prognose	16.0	16.0	56.0																						
Zuweisung	16.0	16.0	56.0																						
Geplanter Aufwand								8.0	16.0	24.0	32.0														
Tatsächlicher Aufwand								8.0																	
<b>Developer - Application</b>																									
Prognose	32.0	48.0	72.0	160.4	184.0	136.0	91.4	96.0	40.0																
Zuweisung	33.5	48.0	72.0	160.4	192.0	136.0	91.7	100.2	40.0																
Geplanter Aufwand								8.0	24.0	60.9	180.0	171.4	155.7	105.6	61.2	89.3									
Tatsächlicher Aufwand								10.7	21.3																
<b>IT Manager</b>																									
Prognose																									
Zuweisung																									
Geplanter Aufwand										8.0															
Tatsächlicher Aufwand																									
<b>QA Engineer</b>																									
Prognose		16.0	64.0				144.0	72.0																	
Zuweisung		16.0	64.0				144.0	72.0																	
Geplanter Aufwand										48.0	32.0			96.0	120.0										
Tatsächlicher Aufwand																									
<b>Trainer</b>																									

Fertig

Die Daten auf der Seite für die PEP-Analyse für Projekte können zur Verwendung in Präsentationen oder weiteren Analyse auch in eine Microsoft Excel-Datei exportiert werden. Klicken Sie zum Exportieren dieser Daten in eine Microsoft Excel-Datei auf den Link **In Excel exportieren**.

**Hinweis:** Wenn die Daten nicht korrekt in Excel übernommen wurden, müssen Sie unter Umständen die Internetoptionen Ihres Webbrowsers konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch*.

## Analysieren von mit Anlagen verknüpften PEP-Profilen

Wenn ein PEP-Profil mit einer Anlage verknüpft ist, können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Sammeln von Ist-Werten aus einem Arbeitszeitnachweis und Übernehmen dieser Daten in das PEP-Profil
- Anzeigen der für eine Anlage eingegebenen Ist-Werte
- Anzeigen der Ressourcenauslastung, die die für eine Anlage protokollierte Zeit beinhaltet

## Übernehmen von Arbeitszeiten für eine Anlage in ein PEP-Profil

Wenn für den Anforderungstyp einer Anlagenanforderung die Überwachung von Ist-Werten mit HP Time Management konfiguriert wurde (Ist-Werte werden aus dem Arbeitszeitnachweis der Anlage entnommen), wird die Arbeitszeit in das PEP-Profil der Anlage übernommen.

## Anzeigen von Ist-Werten

Wenn ein PEP-Profil mit einer Anlage verknüpft ist, können Sie eine tabellarische Aufstellung der für die Anlage eingegebenen Ist-Werte aufrufen:

1. Öffnen Sie das PEP-Profil.
2. Klicken Sie auf **Ist-Werte anzeigen**.

Die Tabelle enthält die Ist-Werte und zugewiesene Auslastung von Ressourcen, die für die mit dem PEP-Profil verknüpfte Anlage Arbeitszeit erfasst haben.

Die Ist-Werte sind nicht auf die PEP-Profil-Periode beschränkt.

## Das Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast

Wenn ein PEP-Profil mit einer Anlage verknüpft ist, enthält das Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast die für eine Anlage protokollierte Arbeitszeit (für Anlagenanforderungen protokollierte Zeit zählt als tatsächlicher Aufwand).

## Verwalten der Ressourcenzuweisung

Die **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** erlaubt dem Ressourcenpool-Manager, Ressourcen und Ressourcenanforderungen für einen einzelnen Ressourcenpool über eine besondere Seite zur sofortigen Bearbeitung aufzurufen und zu verwalten.

Über die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** können Sie folgende Aufgaben ausführen:

- Zuweisen von Ressourcen für PEP-Profilpositionsanforderungen
- Bewerten der Gesamtkapazität, der übernommenen und vorläufig gebuchten Zuweisungen sowie der verbleibenden Kapazität eines einzelnen Ressourcenpools
- Anzeigen sämtlicher Ressourcenanforderungen und gleichmäßige Verteilung der Ressourcenzuweisung über Projektgrenzen hinweg
- Durchführen von Änderungen und Anzeigen der jeweiligen Auswirkungen vor dem Speichern



## Aufrufen der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"

Sie haben zwei Möglichkeiten, um die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** über die Schnittstelle aufzurufen.

- Über die Menüleiste:
  - a. Wählen Sie **Öffnen** > **Resource Management** > **Ressourcen** > **Zuweisung verwalten** aus.
  - b. Wählen Sie einen Ressourcenpool aus, indem Sie auf **Ressourcenpool auswählen** oder **Geben Sie einen Ressourcenpool an** klicken.
- Über die Seite **Ressourcenpoolübersicht**: Klicken Sie auf **Zuweisung verwalten**.

**Hinweis:** Sie müssen der Manager mindestens eines Ressourcenpools sein, um auf die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** zugreifen zu können.

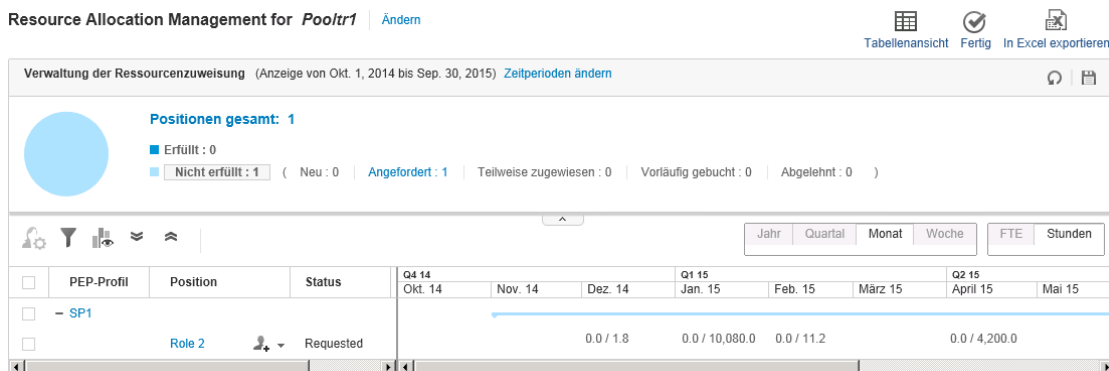
PPM Center, Version 9.30, bietet mit der **Gantt-Ansicht** eine neue Ansicht für die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung**, unterstützt jedoch auch weiterhin die ältere Ansicht dieser Seite. In dieser Version lautet der Name der älteren Ansicht **Tabellenansicht**. Diese beiden Ansichten bieten Ihnen unterschiedliche Möglichkeiten zum Darstellen der Seite. Sie können zwischen den beiden Ansichten wechseln. Wenn Sie die Seite zum ersten Mal aufrufen, wird sie in der **Gantt-Ansicht** geöffnet. HP Resource Management speichert die Ansicht der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung**. Wenn Sie sich abmelden und später zu der Seite zurückkehren, wird sie in der Ansicht geöffnet, in der Sie sie verlassen haben. Beschreibungen der **Gantt-Ansicht** finden Sie unter ["Interpretieren der Gantt-Ansicht auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"" auf der nächsten Seite](#).

Die Daten werden nur einmal in die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** geladen. Wenn diese Daten von einem anderen Benutzer (außerhalb der aktuellen Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** oder in einer anderen Instanz dieser Seite) geändert werden, erfolgt keine Aktualisierung des aktuellen Inhalts der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung**. Wenn von Ihnen durchgeführte Änderungen nicht mit den von einem anderen Benutzer gespeicherten Änderungen übereinstimmen, werden Ihre eigenen Änderungen nicht gespeichert. Sie müssen dann die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** verlassen und erneut laden und anschließend Ihre Daten nochmals eingeben. Um solche Konflikte zu vermeiden, sollten Sie Ihre Änderungen häufig speichern.

## Interpretieren der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"





- ["Interpretieren der Gantt-Ansicht auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"" auf der nächsten Seite](#)
- ["Interpretieren der Tabellenansicht auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"" auf Seite 131](#)



## Interpretieren der Gantt-Ansicht auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"



In der **Gantt-Ansicht** der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** werden alle Positionen und Ressourcen des angegebenen Ressourcenpools auf einer einzigen Seite (ohne Seitenumbruch) aufgeführt. Die Daten werden geladen, während Sie einen Bildlauf der Seite durchführen. Wenn der angegebene Ressourcenpool eine große Anzahl von Positionen und Ressourcen enthält, empfiehlt HP, zur **Gantt-Ansicht** zu wechseln, um Fehler aufgrund von Arbeitsspeicherüberlastung zu vermeiden und eine höhere Leistung zu erzielen.

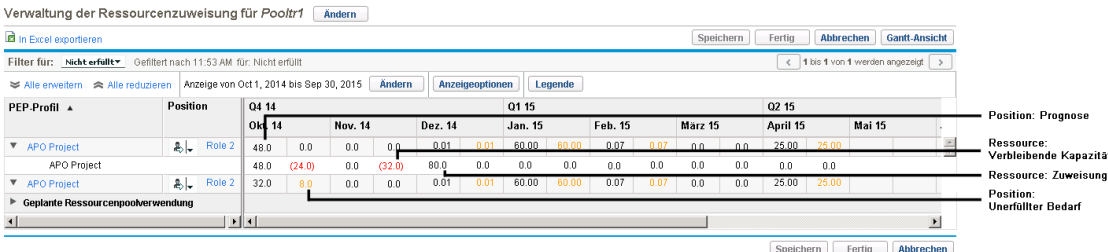
In der folgenden Tabelle werden die spezifischen Elemente der **Gantt-Ansicht** auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** beschrieben.

Element	Beschreibung
	Das Kreisdiagramm oberhalb der Tabelle gibt die Gesamtzahl der Positionen im angegebenen Ressourcenpool an. Es ist nach Positionsstatus farblich unterteilt. Die Status und Zahlen neben dem Kreisdiagramm dienen als Schnellfilter für die Seite <b>Verwaltung der Ressourcenzuweisung</b> .  Weitere Informationen hierzu finden Sie unter " <a href="#">Schnellfilter</a> " auf Seite 136.
	Ruft Ressourcenempfehlungen ab, um Sie bei der Auswahl der Ressource zu unterstützen, die einer Position zugewiesen werden soll.  Weitere Informationen hierzu finden Sie unter " <a href="#">Abrufen von Ressourcenempfehlungen von der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"</a> " auf Seite 147.
	Filtert Positionen im angegebenen Ressourcenpool nach Positionsattributen.  Weitere Informationen hierzu finden Sie unter " <a href="#">Erweiterter Filter</a> " auf Seite 137.
	Öffnet das Dialogfeld <b>Gantt-Legende</b> , in dem die Bedeutung der Indikatoren im Gantt-Diagramm erläutert wird.
Gantt-Diagramm	Zeigt Bedarfsprognosen und Ressourcenzuweisungen für eine Position an.  Weitere Informationen hierzu finden Sie unter " <a href="#">Anzeigen und Konfigurieren des</a>

	<a href="#">Gantt-Diagramms auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"</a> auf Seite 133.
	Verwirft die Änderungen, die Sie auf der Seite <b>Verwaltung der Ressourcenzuweisung</b> vorgenommen haben.
	Speichert die Änderungen, die Sie auf der Seite <b>Verwaltung der Ressourcenzuweisung</b> vorgenommen haben.

## Interpretieren der Tabellenansicht auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"

Abbildung 4-13. Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" (Tabellenansicht)



Verwaltung der Ressourcenzuweisung für PoolTr1 [Ändern](#)

Filter für: **nicht erfüllt** • Geplant nach 11:53 AM für: Nicht erfüllt

Alle erweitern [Alle reduzieren](#) Anzeige von Oct 1, 2014 bis Sep 30, 2015 [Ändern](#) [Anzeigeoptionen](#) [Legende](#)

PEP-Profil	Position	Q4 14	Q1 15	Q2 15											
		Ok 14	Nov. 14	Dez. 14	Jan. 15	Feb. 15	März 15	April 15	Mai 15						
▼ APO Project	Role 2	48.0	0.0	0.0	0.01	0.01	60.00	60.00	0.07	0.07	0.0	0.0	25.00	25.00	
APO Project		48.0	(24.0)	0.0	(32.0)	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
▼ APO Project	Role 2	32.0	8.0	0.0	0.0	0.01	0.01	60.00	60.00	0.07	0.07	0.0	0.0	25.00	25.00
▶ Geplante Ressourcenpoolverwendung															

Position: Prognose  
 Resource: Verbleibende Kapazität  
 Resource: Zuweisung  
 Position: Unerfüllter Bedarf

In der folgenden Tabelle werden die auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** vorhandenen Daten erläutert. Diese Daten betreffen nur den ausgewählten Ressourcenpool und werden bei Änderung einer Ressourcenzuweisung dynamisch angepasst.

Tabelle 4-11. Inhalt der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"

Zeitperiodendaten	Beschreibung
Position: Prognose	Der erwartete Bedarf für eine PEP-Profilposition.  Diese Daten befinden sich in der ersten Spalte einer Zeitperiode für eine PEP-Profilposition.
Position: Nicht erfüllter Bedarf	Eine Position mit offenen Ressourcenzuweisungsanforderungen.  Diese Daten befinden sich in der zweiten Spalte einer Zeitperiode für eine PEP-Profilposition.  Nicht erfüllter Bedarf = Prognose – ( Benannte Ressourcenzuweisungen + Zugesagte Zuweisungen )
Ressource: Zuweisung	Änderbare Kapazität einer Ressource, die einer PEP-Profilposition zugeordnet ist.  Wenn Sie bei zugesagten Zuweisungen nicht über die Zugrifferteilung <b>Resource Mgmt: Nicht angegebene Ressourcen zusagen</b> verfügen oder wenn der Parameter ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION nicht aktiviert ist, sind diese Daten

**Tabelle 4-11. Inhalt der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung", Forts.**

Zeitperiodendaten	Beschreibung
	<p>schreibgeschützt und können nicht geändert werden.</p> <p>Bei einer Aktualisierung dieses Werts wird automatisch auch der nicht erfüllte Bedarf aktualisiert.</p> <p>Diese Daten befinden sich in der ersten Spalte einer Zeitperiode für eine Ressource.</p>
Ressource: Verbleibende Kapazität	<p>Die verfügbare Kapazität einer Ressource. Ein rot dargestellter Wert zeigt an, dass eine Ressourcenüberlastung vorliegt. Wenn die Ressource mehr als einem PEP-Profil zugewiesen ist, werden die Zuweisungen für die anderen PEP-Profile in diesem Wert berücksichtigt.</p> <p>Bei einer zugesagten Ressource ist keine verbleibende Kapazität vorhanden, und diese Zelle ist leer.</p> <p>Diese Daten befinden sich in der zweiten Spalte einer Zeitperiode für eine Ressource.</p> <p>Verbleibende Kapazität = Ressourcenkapazität – ( Benannte Ressourcenzuweisungen + Zugesagte Zuweisungen )</p>
Geplante Ressourcenpoolverwendung	<p>Die Zuweisung und Kapazität für den ausgewählten Ressourcenpool. Klicken Sie auf ►, um die Daten anzuzeigen. Diese Daten werden bei Änderung der Ressourcenzuweisungen dynamisch aktualisiert.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Beim Laden dieser Daten kann es zu Einbußen bei der Systemleistung kommen.</p> <p>Bei diesen Daten werden niemals die Ressourcen untergeordneter Ressourcenpools berücksichtigt. Die Aktivierung des Kontrollkästchens <b>Bei der Berechnung der Ressourcenauslastung für diesen Ressourcenpool untergeordnete Ressourcenpools einschließen</b> (auf der Seite <b>Ressourcenpool bearbeiten</b>) wirkt sich nicht auf die Daten der Seite <b>Verwaltung der Ressourcenzuweisung</b> aus.</p> <p>Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">"Anzeigen der geplanten Ressourcenpoolverwendung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" auf Seite 154.</a></p>

**Hinweis:** Auch wenn die Funktion **Zugesagte Zuweisung** deaktiviert ist, werden zugesagte Zuweisungen (sofern vorhanden, also wenn bereits Werte vor Deaktivierung der Funktion eingegeben wurden) bei allen Berechnungen (z. B. für aktuellen Bedarf und verbleibende Kapazität) berücksichtigt, auch wenn sie über die Schnittstelle nicht angezeigt werden können.

## Anzeigen und Konfigurieren des Gantt-Diagramms auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"

Sie können das Gantt-Diagramm in der **Gantt-Ansicht** der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** anzeigen und konfigurieren. Das Gantt-Diagramm wird im rechten Bereich der Tabelle angezeigt.

Position	Rolle	Status	Ressourc...	Anfangsd...	Q1 15		Q2 15			
					Dez. 14	Jan. 15	Feb. 15	März 15	April 15	Mai 15
Role	Role	New		Sep. 1, 2014	0.00 / 0.80		0.00 / 1.00	0.00 / 0.06	0.00 / 0.04	
Role 2	Role 2	New		Okt. 1, 2014	0.00 / 0.06			0.00 / 0.06	0.00 / 22.00	
Role 3	Role 3	New		Okt. 1, 2014		0.00 / 0.02				

Im Gantt-Diagramm werden die folgenden Informationen für den angegebene Ressourcenpool angezeigt:

- Status jeder Position
- Periode und geforderter Aufwand für jede Position
- Periode und zugewiesener Aufwand für jede Ressource

Durch Klicken auf das Symbol **Gantt-Legende**  wird die Gantt-Legende der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** geöffnet.

**Gantt Legend** ✕

Period:		Drag to Create or Adjust Resource's Period & Assignment:	
New:			
Unmet:			
Fulfilled:		Double-click to Adjust Resource's Period & Assignment:	
Over Allocated:			
Resources Allocation:			
Current Date:			

OK

## Konfigurieren des Gantt-Diagramms auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"

Sie können mit dem Gantt-Diagramm der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** die Zuweisung einer Ressource erstellen oder anpassen.

- ["Erstellen einer Ressourcenzuweisung" unten](#)
- ["Anpassen einer Ressourcenzuweisung" auf der nächsten Seite](#)

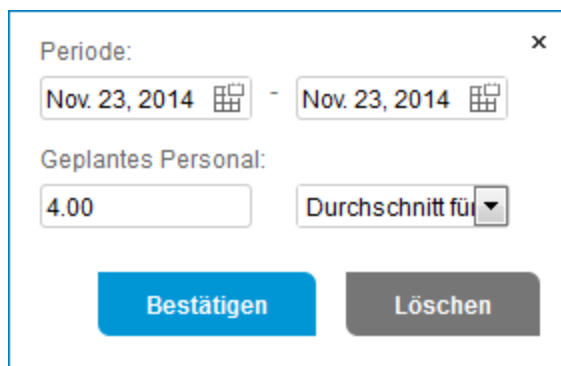
### Erstellen einer Ressourcenzuweisung

So erstellen Sie in der **Gantt-Ansicht** der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** eine Ressourcenzuweisung:

1. Klicken Sie im Gantt-Diagramm auf die Zeile der Ressource, für die Sie eine Zuweisung erstellen möchten.

Das Symbol  wird angezeigt.

2. Platzieren Sie das Symbol in der Periode, in der die Zuweisung der Ressource beginnt.  
Sie können das Symbol nicht in einer früheren Periode als der Anfangsperiode des PEP-Profiles platzieren.
3. Klicken Sie auf das Symbol, halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie das Symbol in die Periode, in der die Zuweisung der Ressource endet.  
Sie können das Symbol nicht in einer späteren Periode als der Endperiode des PEP-Profiles platzieren.
4. Lassen Sie die Maustaste los. Das folgende Dialogfeld wird geöffnet:




Das Dialogfeld zeigt die Konfiguration einer Ressourcenzuweisung. Es enthält die folgenden Elemente:

- Titel: Periode: (mit einem Schließen-Symbol 'x' in der oberen rechten Ecke)
- Zeitraum: Zwei Datumsfelder, die beide den Wert 'Nov. 23, 2014' anzeigen, getrennt durch ein Minuszeichen. Jedes Feld hat ein Kalender-Symbol rechts daneben.
- Geplantes Personal: Ein Textfeld mit dem Wert '4.00' und ein Dropdown-Menü mit der Option 'Durchschnitt für'.
- Buttons: Ein blauer Button 'Bestätigen' und ein grauer Button 'Löschen'.

**Hinweis:** Wenn Sie auf **Löschen** klicken, wird die Erstellung der Zuweisung abgebrochen.

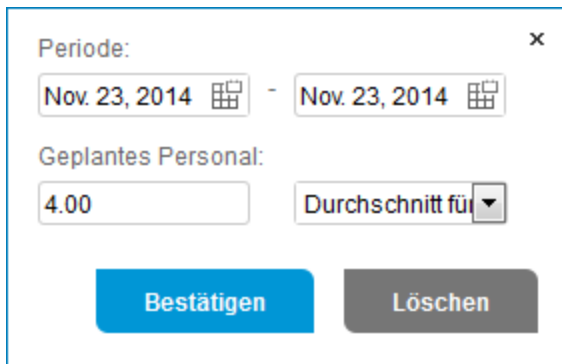
5. Ändern Sie die Periode für die Zuweisung der Ressource.
6. Geben Sie den Aufwand für die Zuweisung der Ressource an.

7. Klicken Sie auf **Bestätigen**.
8. Klicken Sie auf , um die Änderungen zu speichern.

### Anpassen einer Ressourcenzuweisung

So passen Sie in der **Gantt-Ansicht** der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** eine Ressourcenzuweisung an:


1. Klicken Sie im Gantt-Diagramm auf die Zuweisung der Ressource, die Sie anpassen möchten.
2. Setzen Sie den Cursor auf das linke Ende der Zuweisungsleiste, wenn Sie das Anfangsdatum für die Ressourcenzuweisung anpassen möchten, oder setzen Sie den Cursor auf das rechte Ende der Zuweisungsleiste, wenn Sie das Enddatum der Ressourcenzuweisung anpassen möchten, bis der Cursor als Pfeil mit zwei Spitzen angezeigt wird.
3. Klicken Sie mit der Maustaste, halten Sie sie gedrückt und ziehen Sie den Cursor nach links oder rechts bis zum gewünschten Datum.
4. Lassen Sie die Maustaste los, und das Dialogfeld wird geöffnet.



Das Dialogfeld zeigt die Anpassung einer Ressourcenzuweisung. Es enthält die folgenden Elemente:

- Titel: **Periode:**
- Zeitraum:  -  (jeweils mit Kalender-Symbol)
- Geplantes Personal:   (mit Dropdown-Pfeil)
- Buttons: **Bestätigen** (blau) und **Löschen** (grau)

**Hinweis:** Wenn Sie auf **Löschen** klicken, wird die Zuweisung gelöscht.

5. Ändern Sie die Periode und den Aufwand für die Zuweisung der Ressource.
6. Klicken Sie auf **Bestätigen**.
7. Klicken Sie auf , um die Änderungen zu speichern.

Sie können die Zuweisung einer Ressource auch anpassen, indem Sie auf die Zuweisungsleiste doppelklicken, um das Dialogfeld zu öffnen, und dann die Periode und den Aufwand ändern.

## Filtern und Sortieren der Tabellenansicht auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"

Mit der Filterfunktion können Sie beeinflussen, welche Informationen auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** angezeigt werden. Schnellfilter dienen dazu, ein einzelnes Element auszuwählen, nach dem die Anzeige gefiltert werden soll. Der erweiterte Filter bietet Ihnen die Möglichkeit, nach mehreren Elementen gleichzeitig zu filtern. Der Zeitperiodenfilter erlaubt das Filtern

nach einer Anfangs- und Endperiode. Darüber hinaus können Sie die Informationen nach PEP-Profil und PEP-Profilposition sortieren.

Die aktuell gültigen Filter der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** werden oberhalb der Tabelle zusammen mit der Uhrzeit angezeigt, zu der die Seite geöffnet wurde. Wenn die Anzeige der angewendeten Filter abgeschnitten wird, platzieren Sie den Cursor darüber, um eine QuickInfo einzublenden, in der die angewendeten Filter vollständig angezeigt werden.

**Hinweis:** Alle Ressourcen einer gefilterten Position werden angezeigt. Die Ergebnisse werden also nach Position und nicht nach Ressourcenstatus gefiltert. Wenn beispielsweise Ressource A in Position 1 vorläufig gebucht, Ressource B in Position 1 übernommen und Ressource C in Position 1 ebenfalls übernommen wurde, handelt es sich bei Position 1 um eine vorläufig gebuchte Position. Wenn Sie nach vorläufigen Buchungen filtern, wird Position 1 angezeigt, die Ressource A, Ressource B und Ressource C enthält.

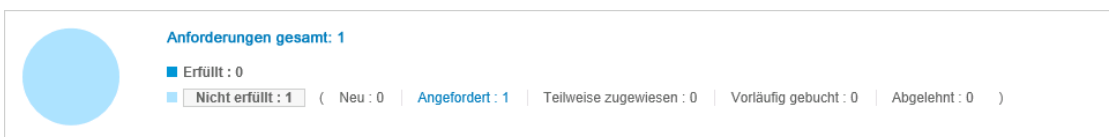
## Schnellfilter

- ["Schnellfilter in der Gantt-Ansicht" unten](#)
- ["Schnellfilter in der Tabellenansicht" unten](#)

### Schnellfilter in der Gantt-Ansicht

Die **Gantt-Ansicht** der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** enthält das folgende Kreisdiagramm, um die Anzahl der Positionen nach ihrem Status, z. B. **Erfüllt**, **Neu**, **Angefordert**, **Teilweise zugewiesen**, **Vorläufig gebucht** und **Abgelehnt**, anzugeben.

Wenn Sie auf einen bestimmten Positionsstatus klicken, werden die Positionen in diesem Status gefiltert. Wenn Sie auf **Gesamtzahl der Anforderungen** klicken, werden alle Positionen im angegebenen Ressourcenpool gefiltert.



### Schnellfilter in der Tabellenansicht

Wählen Sie in der **Tabellenansicht** der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** mit der Dropdownliste **Filter für** ein Filterelement aus.

**Tabelle 4-12. Filterelemente für die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"**

Filterelement	Beschreibung
Alle	Zeigt alle Positionen an, für die Ressourcen angefordert, vorläufig gebucht, teilweise zugewiesen, erfüllt oder abgelehnt wurden. Neue Positionen werden nicht angezeigt.
Nicht erfüllt	Zeigt alle Positionen an, für die Ressourcen angefordert, vorläufig gebucht oder teilweise zugewiesen wurden. Dieser Filter ist beim Öffnen der Seite <b>Verwaltung der Ressourcenzuweisung</b> standardmäßig ausgewählt.



**Tabelle 4-12. Filterelemente für die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung", Forts.**

Filterelement	Beschreibung
Angefordert	Zeigt alle Positionen an, für die Ressourcen angefordert wurden.
Vorläufig gebucht	Zeigt alle Positionen an, für die Ressourcen vorläufig gebucht wurden. Vorläufig gebuchte Positionen enthalten vorläufig gebuchte Ressourcen aus dem ausgewählten Ressourcenpool (wobei auch weitergeleitete Anforderungen berücksichtigt werden).
Teilweise zugewiesen	Zeigt alle Positionen an, für die Ressourcen teilweise zugewiesen wurden. In teilweise zugewiesenen Positionen wurden alle Ressourcen übernommen, und es liegt ein nicht erfüllter Bedarf vor. Wenn eine oder mehrere Ressourcen nicht übernommen wurden (d. h. mindestens eine Ressource ist vorläufig gebucht), gilt die Position als vorläufig gebucht. Teilweise zugewiesene Positionen enthalten keine Positionen, bei denen die Ressourcenanforderung teilweise aus dem ausgewählten Ressourcenpool zugewiesen und der verbleibende Teil der Anforderung weitergeleitet wurde.
PEP-Profil	Zeigt alle Positionen des PEP-Profiles oder der PEP-Profile an, das bzw. die Sie im Dialogfeld auswählen. PEP-Profile mit dem Status <b>Sperrern</b> , <b>Abgeschlossen</b> oder <b>Abgebrochen</b> werden von diesem Filter nicht berücksichtigt.
Ressource	Zeigt alle Positionen der Ressource(n) an, die Sie im Dialogfeld auswählen.

## Erweiterter Filter

Verwenden Sie den erweiterten Suchfilter, um mehrere Elemente auszuwählen, nach denen die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** gefiltert werden soll.

- ["Erweiterter Filter in der Gantt-Ansicht" unten](#)
- ["Erweiterter Filter in der Tabellenansicht" auf Seite 139](#)

### Erweiterter Filter in der Gantt-Ansicht

So legen Sie den erweiterten Filter in der **Gantt-Ansicht** fest:



1. Klicken Sie auf , um das folgende Dialogfeld zu öffnen.



2. Geben Sie die Informationen für ein oder mehrere Felder ein, nach denen gefiltert werden soll.

Feldname	Beschreibung
PEP-Profil	Wählen Sie mindestens ein PEP-Profil aus. Mit diesem Filter werden die Daten der PEP-Profilpositionen angezeigt, die in den ausgewählten PEP-Profilen enthalten sind. PEP-Profile mit dem Status <b>Sperrern</b> ,

Feldname	Beschreibung
	<b>Abgeschlossen</b> oder <b>Abgebrochen</b> werden von diesem Filter nicht berücksichtigt.
Rolle	Wählen Sie mindestens eine Rolle aus. Mit diesem Filter werden die Daten der PEP-Profilpositionen angezeigt, die die ausgewählte(n) Rolle(n) enthalten.
Ressourcen	Wählen Sie mindestens eine Ressource aus. Mit diesem Filter werden die Daten der PEP-Profilpositionen angezeigt, die die ausgewählte(n) Ressource(n) enthalten.

- Klicken Sie auf , und die den Kriterien entsprechenden PEP-Profilpositionen werden aufgeführt. Die ausgewählten Filter werden oberhalb der Liste angezeigt.
- Klicken Sie auf  und anschließend auf **Erweitert**, wenn Sie andere Filter als **PEP-Profil**, **Rolle** oder **Ressourcen** verwenden möchten.

Das Dialogfeld **PEP-Profilpositionen suchen** wird angezeigt.

PEP-Profilpositionen suchen x

Positionenstatus:	<input type="text"/>	PEP-Profil-Status:	<input type="text"/>
Rolle:	<input type="text"/>	Qualifikation::	<input type="text"/>
PEP-Profil-Manager:	<input type="text"/>	Positionenname:	<input type="text"/>
Ressourcentyp:	<input type="text"/>	Ressourcen:	<input type="text"/>
PEP-Profil:	<input type="text"/>		

Die Filter, die Sie vor dem Klicken auf **Erweitert** festgelegt haben, bleiben erhalten.

- Geben Sie die Informationen für die anderen Felder ein, nach denen gefiltert werden soll.

Feldname	Beschreibung
Positionenstatus	Wählen Sie mindestens einen Positionenstatus aus. Mit diesem Filter werden alle PEP-Profilpositionen angezeigt, die eine zugewiesene Ressource enthalten, deren Status mit dem bzw. den ausgewählten Status übereinstimmt. Zu den Auswahlmöglichkeiten gehören: <b>Neu</b> , <b>Angefordert</b> , <b>Teilweise zugewiesen</b> , <b>Vorläufig gebucht</b> , <b>Erfüllt</b> und <b>Abgelehnt</b> .
PEP-Profil-Status	Wählen Sie mindestens einen PEP-Profil-Status aus. Mit diesem Filter werden alle PEP-Profilpositionen angezeigt, deren PEP-Profil-Status mit dem bzw. den ausgewählten Status übereinstimmt. Zu den Auswahlmöglichkeiten gehören: <b>Aktiv</b> , <b>In Planung</b> , <b>Abgebrochen</b> , <b>Abgeschlossen</b> und <b>Sperren</b> . Beachten Sie, dass die Status <b>Genehmigt</b> und <b>Basisplan</b> nicht zur Verfügung stehen.

Feldname	Beschreibung
Qualifikation	Wählen Sie mindestens eine Qualifikation aus. Mit diesem Filter werden die Daten der PEP-Profilpositionen angezeigt, die die ausgewählte(n) Qualifikation(en) enthalten.
PEP-Profil-Manager	Wählen Sie mindestens einen PEP-Profil-Manager aus. Mit diesem Filter werden die Daten der PEP-Profilpositionen angezeigt, die von dem oder den ausgewählten PEP-Profil-Manager(n) verwaltet werden.
Positionsname (enthält)	Geben Sie einen Text ein. Mit diesem Filter werden die Daten der PEP-Profilpositionen angezeigt, bei denen der eingegebene Text im Positionsnamen vorkommt.
Ressourcentyp	Wählen Sie mindestens einen Ressourcentyp aus. Mit diesem Filter werden die Daten der PEP-Profilpositionen angezeigt, die den bzw. die ausgewählte(n) Ressourcentyp(en) enthalten.

6. Klicken Sie auf **Suchen**.

### Erweiterter Filter in der Tabellenansicht

So legen Sie den erweiterten Filter in der **Tabellenansicht** fest:

1. Öffnen Sie das Menü **Filter für**.
2. Wählen Sie **Erweitert** aus.

Das Dialogfeld **PEP-Profilpositionen suchen** wird angezeigt.

3. Geben Sie die Informationen für ein oder mehrere Felder ein, nach denen gefiltert werden soll. Beschreibungen der Felder finden Sie in den Tabellen in ["Erweiterter Filter in der Gantt-Ansicht" auf Seite 137](#).
4. Klicken Sie auf **Suchen**.

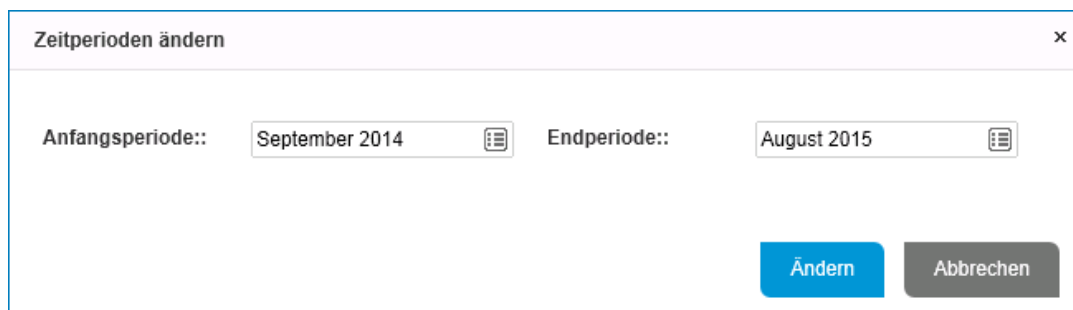
## Zeitperiodenfilter

Anzeige von <Datum> bis <Datum> ist die Zeitperiode, deren Daten angezeigt werden. Die angezeigte Standardzeitperiode umfasst ein Jahr und beginnt einen Monat vor dem aktuellen Monat.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Zeitperiode zu ändern:

1. Klicken Sie neben der angezeigten Zeitperiode (Anzeige von <Datum> bis <Datum>) auf **Zeitperioden ändern** (in der **Gantt-Ansicht**) oder **Ändern** (in der **Tabellenansicht**).

Das Dialogfeld **Zeitperioden ändern** wird geöffnet.



2. Geben Sie die **Anfangsperiode** und **Endperiode** an.

Feldname	Beschreibung
Anfangsperiode	Geben Sie Zeitperiode an, mit der die Anzeige beginnen soll.
Endperiode	Geben Sie Zeitperiode an, mit der die Anzeige enden soll.

3. Klicken Sie auf **Ändern**.

## Sortieren nach PEP-Profil und PEP-Profilposition

Standardmäßig ist die Liste der PEP-Profile und -positionen in alphabetischer Reihenfolge nach PEP-Profil sortiert. Sie können die Liste auch nach PEP-Profilposition sortieren lassen, indem Sie auf die Überschrift **Position** klicken. Das Sortiersymbol (▲) befindet sich jeweils neben der Überschrift des Elements, für das die Sortierung durchgeführt wird.

Sie können die PEP-Profile oder PEP-Profilpositionen in umgekehrter alphabetischer Reihenfolge sortieren, indem Sie auf die entsprechende Überschrift klicken.

Dies gilt nur für die **Tabellenansicht** der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung**.

## Ändern der Anzeigeeoptionen der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"

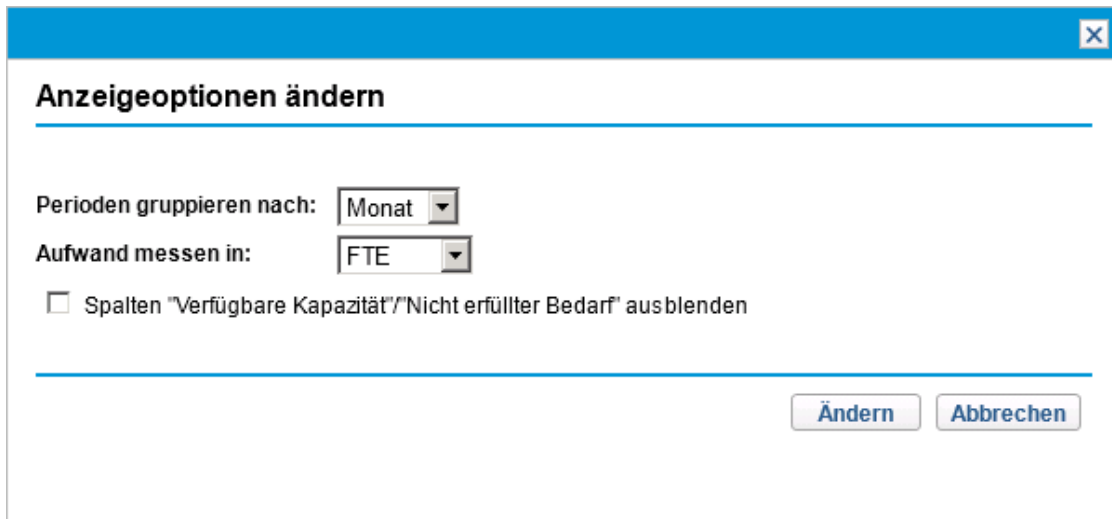
Die Anzeigeeoptionen wirken sich auf den Umfang der auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** angezeigten Daten aus. Sie können den Periodentyp, den Aufwandstyp und die Datenspalten, die angezeigt werden, ändern.

Zum Ändern der Anzeigeeoptionen in der **Gantt-Ansicht** können Sie einfach in der oberen rechten Ecke der Seite auf den Periodentyp oder Aufwandstyp klicken, den Sie verwenden möchten.

So ändern Sie die Anzeigeeoptionen in der **Tabellenansicht**:

1. Klicken Sie auf **Anzeigeeoptionen**.

Das Dialogfeld **Anzeigeeoptionen ändern** wird geöffnet.



**Anzeigeeoptionen ändern**

Perioden gruppieren nach:

Aufwand messen in:

Spalten "Verfügbare Kapazität"/"Nicht erfüllter Bedarf" ausblenden




2. Ändern Sie wahlweise eine oder beide der folgenden Optionen:

Feldname	Beschreibung
Perioden gruppieren nach	Der Periodentyp (die Art, wie die Zeitperiode unterteilt wird). Wählen Sie entweder <b>Monat</b> oder <b>Woche</b> aus. Standard: Der Wert, auf den der Parameter <code>RM_DEFAULT_PERIOD_TYPE</code> auf der Seite <b>PPM-Anwendungskonfiguration</b> oder in der Datei <code>server.conf</code> festgelegt wurde. Gültige Werte für den Parameter: <code>week</code> , <code>month</code> .
Aufwand messen in	Der Aufwandstyp (die Art, wie der Aufwand gemessen wird). Wählen Sie entweder <b>FTE</b> (Vollzeitäquivalente) oder <b>Stunden</b> aus. <b>HINWEIS:</b> Bei Auswahl der Option <b>FTE</b> wird der nicht erfüllte Bedarf der Position möglicherweise nicht korrekt berechnet. Verwenden Sie dann stattdessen die Werte des nicht erfüllten Bedarfs der Seite <b>PEP-Profil</b> . Standard: Der Wert, auf den der Parameter <code>RM_DEFAULT_EFFORT_TYPE</code> auf der Seite <b>PPM-Anwendungskonfiguration</b> oder in der Datei <code>server.conf</code> festgelegt wurde.
Spalten "Verfügbare Kapazität"/"Nicht erfüllter Bedarf" ausblenden	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die zweite Datenspalte (die den nicht erfüllten Bedarf und die verbleibende Kapazität enthält) für die einzelnen Zeitperiodentypen auszublenden. Standardmäßig ist dieses Kontrollkästchen deaktiviert.  Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist und Sie eine Ressource zuweisen, werden die Zuweisungen der Ressource automatisch auf Null gesetzt. Da der nicht erfüllte Bedarf der Position und die verbleibende Kapazität der Ressource nicht berechnet werden, kann die Ressourcenzuweisung ebenfalls nicht berechnet werden und erhält somit den Wert Null.

3. Klicken Sie auf **Ändern**.

## Anzeigen von Ressourcen

Sie können die PEP-Profilpositionen erweitern oder reduzieren, um deren Ressourcen auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** anzuzeigen oder auszublenden:


- Klicken Sie auf das Symbol **Alle erweitern** , um alle Ressourcen sämtlicher PEP-Profile anzuzeigen.
- Klicken Sie auf das Symbol **Alle reduzieren** , um alle Ressourcen sämtlicher PEP-Profile auszublenden.
- Anzeigen der Ressourcen eines PEP-Profiles:
  - Klicken Sie in der **Gantt-Ansicht** neben dem PEP-Profil auf **+**.
  - Klicken Sie in der **Tabellenansicht** neben dem PEP-Profil auf .
- Ausblenden der Ressourcen eines PEP-Profiles:

- Klicken Sie in der **Gantt-Ansicht** neben dem PEP-Profil auf **-**.
- Klicken Sie in der **Tabellenansicht** neben dem PEP-Profil auf **▼**.

## Anzeigen zusätzlicher Datenseiten

Je nachdem, welche Filter Sie auswählen, kann die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** unter Umständen mehrere Seiten mit Daten umfassen. Dies gilt nur für die **Tabellenansicht** der Seite. In der **Gantt-Ansicht** werden alle Daten auf einer einzelnen Seite angezeigt, und die Daten werden auf der Seite geladen, während Sie einen Bildlauf der Seite durchführen.

In der oberen rechten Ecke der Tabelle können Sie ablesen, wie viele Datenseiten zur Verfügung stehen und welche Seite gerade angezeigt wird.

Klicken Sie auf , um die nächste Datenseite anzuzeigen.

Klicken Sie auf , um die vorherige Datenseite anzuzeigen.

Wenn Sie auf der aktuellen Seite Änderungen vornehmen, werden Sie gefragt, ob diese gespeichert oder verworfen werden sollen.

## Ändern von Schlüsseln und server.conf-Parametern

Sie können die Schlüssel der Seite **PPM-Anwendungskonfiguration** sowie Parameter der Datei `server.conf` ändern, um zugesagte Zuweisungen zu aktivieren oder zu deaktivieren und die maximale Anzahl der auf einer einzelnen Seite angezeigten Zeilen oder die Anzahl der auf einer einzelnen Seite angezeigten PEP-Profilpositionen zu ändern. Außerdem können Sie auf diese Weise die im Dialogfeld **Anzeigeoptionen** für Maßeinheiten verwendeten Einheiten sowie die für Gruppierungen und Maßeinheiten verwendete Standardeinheit ändern, und Sie können die maximale Anzahl der Ressourcen ändern, für die die geplante Ressourcenpoolverwendung berechnet wird.

Weitere Informationen über die Verwendung der Seite **PPM-Anwendungskonfiguration** und das Bearbeiten der Datei `server.conf` finden Sie im *Installation and Administration Guide*.

**Tabelle 4-13. Server.conf-Parameter für die Verwaltung der Ressourcenzuweisung**

Parameter	Beschreibung
ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION	<p>Aktiviert oder deaktiviert die Zuweisung zugesagter Ressourcen. Zugesagte Ressourcen oder Zuweisungen sind Ressourcenzuweisungen, die nicht genau mit Name oder ID angegeben sind. Sie können verwendet werden, wenn eine Ressource zugewiesen wird, die nicht in PPM Center definiert ist (zum Beispiel ein Subunternehmer), oder um eine Ressource zu übernehmen und dann zu einem späteren Zeitpunkt eine bestimmte Ressource zuzuweisen.</p> <p>Wenn dieser Parameter aktiviert wurde, der Benutzer aber nicht über die Zugriffserteilung <b>Resource Mgmt: Nicht angegebene Ressourcen zusagen</b> verfügt, sind zugesagte Zuweisungen schreibgeschützt.</p>

**Tabelle 4-13. Server.conf-Parameter für die Verwaltung der Ressourcenzuweisung, Forts.**

Parameter	Beschreibung
	<p>Unabhängig vom Aktivierungszustand dieses Parameters werden zugesagte Zuweisungen bei allen Berechnungen (wie beispielsweise des aktuellen Bedarfs oder der verbleibenden Kapazität) berücksichtigt.</p> <p>Bei der Deaktivierung dieses Parameters können bereits zugesagte Zuweisungen vorhanden sein, wenn zuvor Werte eingegeben wurden. Das heißt also, der Parameter war aktiviert, zugesagte Zuweisungen wurden eingegeben, und dann wurde der Parameter deaktiviert.</p> <p>Bei deaktiviertem Parameter sind bereits vorhandene zugesagte Zuweisungen schreibgeschützt.</p> <p>Standard: false (deaktiviert)</p>
RAMP_MAX_RA_PER_PAGE <sup>a</sup>	Die maximale Anzahl der Zeilen, die pro Seite angezeigt werden sollen. Standard: 200.
RAMP_PAGE_SIZE <sup>a</sup>	Die maximale Anzahl der PEP-Profilpositionen, die pro Seite angezeigt werden sollen. Standard: 20.
RM_ALLOWED Effort TYPES	Die Aufwandstypen, aus denen der Ressourcenpool-Manager im Dialogfeld <b>Anzeigeoptionen</b> unter Aufwand messen in eine Auswahl treffen kann. Gültige Werte: FTE, hours, person days (FTE, Stunden, Manntage). Standard: FTE, hours.
RM_DEFAULT Effort TYPE	Der Standardaufwandstyp. Der Ressourcenpool-Manager kann den Aufwandstyp über das Feld Aufwand messen in im Dialogfeld <b>Anzeigeoptionen</b> ändern. Gültige Werte: fte, hours, person days (FTE, Stunden, Manntage). Standard: fte.
RM_DEFAULT PERIOD TYPE	Der standardmäßige Zeitperiodentyp. Der Ressourcenpool-Manager kann den Zeitperiodentyp über das Feld Perioden gruppieren nach im Dialogfeld <b>Anzeigeoptionen</b> ändern. Gültige Werte: year, quarter, week, month. Standard: month.
RM_MAX_RESOURCE_IN POOL <sup>a</sup>	Die maximale Anzahl an Ressourcen in einem Ressourcenpool, für die die geplante Ressourcenpoolverwendung berechnet wird. Wenn die Anzahl der Ressourcen in einem Ressourcenpool diesen Wert überschreitet, können Sie die Daten der geplanten Ressourcenpoolverwendung nicht laden oder anzeigen. Standard: 250.
a. Dies gilt nur für die <b>Tabellenansicht</b> der Seite <b>Verwaltung der Ressourcenzuweisung</b> .	



## Zuweisen einer Ressource für eine Ressourcenanforderung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"

So weisen Sie in der **Gantt-Ansicht** eine Ressource für eine Ressourcenanforderung zu:

1. Klicken Sie auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** auf das Symbol  neben der zuzuweisenden Position.



**Hinweis:** Ressourcen aus einem untergeordneten Ressourcenpool werden nicht im Fenster angezeigt.

Standardmäßig werden die Ressourcen mit der gleichen Rolle wie die Position in der Reihenfolge ihrer Eignung aufgelistet. Sie können Ressourcen auch mit den in der folgenden Tabelle beschriebenen Filtern suchen.

Filtername	Beschreibung
Sortieren nach	Die Reihenfolge, in der die Ressourcen angezeigt werden. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kapazität:</b> Die Verfügbarkeitsbewertung der Ressource.</li> <li>• <b>Qualifikation:</b> Die Qualifikationsbewertung der Ressource.</li> <li>• <b>Eignung:</b> Die Eignung der Ressource.</li> <li>• <b>Geplante Verwendung:</b> Die geplante Verwendung der Ressource.</li> </ul> Diese vier Bewertungen werden unter der Ressource angezeigt. Informationen über das Berechnen dieser Bewertungen finden Sie unter <a href="#">"Berechnungen der Ressourcensuche" auf Seite 181</a> .
Rolle	Die Rolle der Ressource, die zugewiesen werden soll.

Kategorie	Den Ressourcentyp der Ressource, die zugewiesen werden soll.
Ressourcenname	Der Name der Ressource.

2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor der Ressource, die der Position zugewiesen werden soll. Sie können mehrere zuzuweisende Ressourcen auswählen.

**Hinweis:**


- Eine Ressource im Punkte-Feld bedeutet, dass die Ressource bereits angegeben wurde.
- Eine Ressource ohne vorangehendes Kontrollkästchen bedeutet, dass die Ressource bereits zur Position zugewiesen wurde.

3. Klicken Sie auf **Zuweisen**.

Die für die Ressource angegebene Zuweisung ist der jeweils geringere der beiden Werte der verbleibenden Kapazität der Ressource und des nicht erfüllten Bedarfs der Position. Wenn die Kapazität der Ressource als Ressourcenzuweisung verwendet wird, wird der nicht erfüllte Bedarf der Position aktualisiert (nicht erfüllter Bedarf der aktualisierten Position = ursprünglich nicht erfüllter Bedarf – Zuweisung der Ressource).

Wenn Sie einer Position mehrere Ressourcen zuweisen, wird der jeweils zugewiesene Aufwand der Ressourcen in einer bestimmten Reihenfolge verwendet. Diese entspricht der Anzeige der Ressourcen gemäß dem Feld **Sortieren nach**. Wenn Sie in diesem Beispiel Elva und Johnson der Position zuweisen, wird zuerst die Zuweisung von Elva verwendet.

So weisen Sie in der **Tabellenansicht** eine Ressource für eine Ressourcenanforderung zu:

1. Klicken Sie auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** auf das Symbol  neben der zuzuweisenden Position, und wählen Sie **Zuweisen** aus.

**Hinweis:** Wenn eine oder mehrere ausgewählte Ressourcen angefordert wurden, wird das Dialogfeld **Angeforderte ausgewählte Ressourcen** geöffnet. Sie können entweder die jeweilige(n) Ressource(n) auswählen und zuweisen, oder auf **Andere Ressourcen auswählen** klicken, um andere Ressourcen zuzuweisen.

2. Suchen Sie nach einer bestimmten Ressource, und wählen Sie die Ressource aus, die der Position zugewiesen werden soll.

**Hinweis:** Ressourcen aus einem untergeordneten Ressourcenpool werden nicht im Auto-Complete-Fenster angezeigt.


3. Klicken Sie auf **Speichern**.

**Hinweis:** Sie müssen in der **Tabellenansicht** der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** auf **Speichern** klicken, damit die Zuweisungen, die Sie durchgeführt haben, gespeichert werden.

## Zuweisen einer Ressource für eine zugesagte Zuweisung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"


Eine zugesagte Zuweisung, die einer Position zugewiesen wurde, kann einer bestimmten Ressource zugewiesen werden (Sie benötigen hierzu die Zugriffserteilung **Resource Mgmt: Nicht angegebene Ressourcen zusagen**, und der Parameter `ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION` muss aktiviert sein).

So weisen Sie in der **Gantt-Ansicht** eine Ressource für eine zugesagte Zuweisung zu:

1. Klicken Sie neben der Zusage, die Sie zuweisen möchten, auf .
2. Wählen Sie eine Ressource, aus, die der zugesagten Zuweisung zugewiesen werden soll.
3. Klicken Sie auf **Zuweisen**.

Die für die Ressource angegebene Zuweisung ist der jeweils geringere der beiden Werte der Kapazität der Ressource und der zugesagten Zuweisung. Wenn die Kapazität der Ressource genutzt wird und diese geringer ist als die zugesagte Zuweisung, wird die zugesagte Zuweisung weiterhin im PEP-Profil als die verbleibende Zuweisung angezeigt (verbleibende Zuweisung = ursprünglich zugesagte Zuweisung – genutzte Kapazität der Ressource). Wenn keine verbleibende Zuweisung vorhanden ist, wird die Zusage entfernt.

So weisen Sie in der **Tabellenansicht** eine Ressource für eine zugesagte Zuweisung zu:

1. Klicken Sie neben **Zusagen** auf das Symbol , und wählen Sie **Zuweisen** aus.
2. Wählen Sie eine Ressource, aus, die der zugesagten Zuweisung zugewiesen werden soll.

**Hinweis:** Einer zugesagten Zuweisung kann immer nur eine Ressource zugewiesen werden.

3. Klicken Sie auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** auf **Speichern**.

## Abrufen von Ressourcenempfehlungen von der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"

In der **Gantt-Ansicht** der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** können Sie die Resource Management-Optimierungsfunktion nutzen, d. h., Sie können Ressourcenempfehlungen für die Positionen abrufen, denen Sie Ressourcen zuweisen möchten. Dies hilft Ihnen bei der Auswahl der zuzuweisenden Ressourcen.

So verwenden Sie die Resource Management-Optimierungsfunktion:

1. Wählen Sie auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** die Position(en) aus, der bzw. denen Sie Ressourcen zuweisen möchten.

Wenn Sie allen Positionen eines PEP-Profiles Ressourcen zuweisen möchten, wählen Sie das PEP-Profil direkt aus.

Wenn Sie allen Positionen auf der Seite Ressourcen zuweisen möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Alle auswählen**.

2. Klicken Sie auf  .

Das Dialogfeld **Ressourcenempfehlung abrufen** wird geöffnet.

Ressourcenempfehlung abrufen <span style="float: right;">✕</span>			
Angeforderter Bedarf	Empfohlene Zuweisungen	Nicht erfüllt	Ratio
0 Stunden	0 Stunden	0 Stunden	0/1
PEP-Profil	Position	Rolle	
No resources are available for recommendation in either one of the following cases probably <ul style="list-style-type: none"> <li>• The positions you selected are fulfilled.</li> <li>• None of the resources in the current resource pool have capacity left.</li> </ul>			
<b>Zuweisung bestätigen</b>			<b>Abbrechen</b>

**Hinweis:** Die Empfehlung erfolgt primär für die Ressourcenrolle und sekundär für die Ressourcenverfügbarkeit.

Feld	Beschreibung
Geforderter Aufwand	Die Summe des geforderten Aufwands (in Stunden) der im Dialogfeld <b>Ressourcenempfehlung abrufen</b> aufgeführten Positionen.
Empfohlener Aufwand	Die Summe des empfohlenen Aufwands (in Stunden) der empfohlenen Ressourcen, die Sie im Dialogfeld <b>Ressourcenempfehlung abrufen</b> auswählen.  Der Standardwert für dieses Feld ist die Summe des empfohlenen Aufwands aller Ressourcen im Dialogfeld, da standardmäßig alle Ressourcen ausgewählt sind. Der Wert wird sofort aktualisiert, wenn Sie die Auswahl einer Ressource aufheben.

Nicht erfüllter Aufwand	Die Summe des nicht erfüllten Aufwands der aufgeführten Positionen, nachdem Sie empfohlene Ressourcen für sie ausgewählt haben. Nicht erfüllter Aufwand = Geforderter Aufwand - Empfohlener Aufwand
Verhältnis	Das Verhältnis der Anzahl der im Dialogfeld aufgelisteten Positionen zur Anzahl der Positionen, für die Sie empfohlene Ressourcen ausgewählt haben.
PEP-Profil	Die PEP-Profile, zu denen die von Ihnen ausgewählten Positionen gehören.
Position	Die Positionen, die Sie auswählen, um Ressourcenempfehlungen für sie zu erhalten. Der Prozentwert hinter jeder Position = zugewiesener Aufwand der ausgewählten Ressourcen für die Position/den geforderten Aufwand der Position
Rolle	Die Rolle der Position.

**Hinweis:** In den folgenden beiden Fällen sind keine Ressourcen für die Empfehlung verfügbar:

- Die von Ihnen ausgewählten Positionen wurden erfüllt oder
- Keine der Ressourcen im aktuellen Ressourcenpool verfügt über freie Kapazitäten.

3. Standardmäßig sind alle empfohlenen Ressourcen ausgewählt. Heben Sie die Auswahl der Ressourcen auf, die Sie nicht den Positionen zuweisen möchten.

4. Klicken Sie auf **Zuweisung bestätigen**.

Klicken Sie zum Aufheben der Zuweisung auf **Abbrechen** oder schließen Sie das Dialogfeld.

## Ändern von server.conf-Parametern

Sie können Parameter in der Datei `server.conf` anpassen, um die maximale Anzahl der Benutzer zu ändern, die gleichzeitig die Resource Management-Optimierungsfunktion verwenden können, die maximale Datenmenge zu ändern, die von der Funktion behandelt werden kann, und den Wert für die Zeitüberschreitung der Funktion zu ändern.

Informationen zum Bearbeiten der Datei `server.conf` finden Sie im *Installation and Administration Guide*.

Parametername	Beschreibung, Verwendung	Standardwerte und gültige Werte
RMO_OPTIMIZE_CONCURRENT_THRESHOLD	Die maximale Anzahl der gleichzeitigen Threads für die Resource Management-Optimierungsfunktion, die vom System	Standard: 1 Gültige Werte: positive Ganzzahl



	<p>unterstützt werden.</p> <p>Wenn beispielsweise der Wert dieses Parameters auf 1 gesetzt ist, darf die Funktion immer nur von einem Benutzer gleichzeitig verwendet werden.</p>	
RMO_OPTIMIZE_AMOUNT_THRESHOLD	<p>Die maximale Datenmenge, die von der Resource Management-Optimierungsfunktion behandelt wird.</p> <p>Berechnung der Datenmenge = (Anzahl der Positionen) x (Anzahl der Ressourcen im angegebenen Ressourcenpool) x (Anzahl der Tage)</p>	<p>Standard: 11,000,000 (100 Positionen, 100 Ressourcen, 3 Jahre)</p> <p>Gültige Werte: positive Ganzzahl</p>
RMO_OPT_CONCURRENT_TIMEOUT	<p>Die Zeitüberschreitung (in Millisekunden) der Resource Management-Optimierungsfunktion.</p>	<p>Standard: 10,000</p> <p>Gültige Werte: positive Ganzzahl</p>

### Ausnahmen

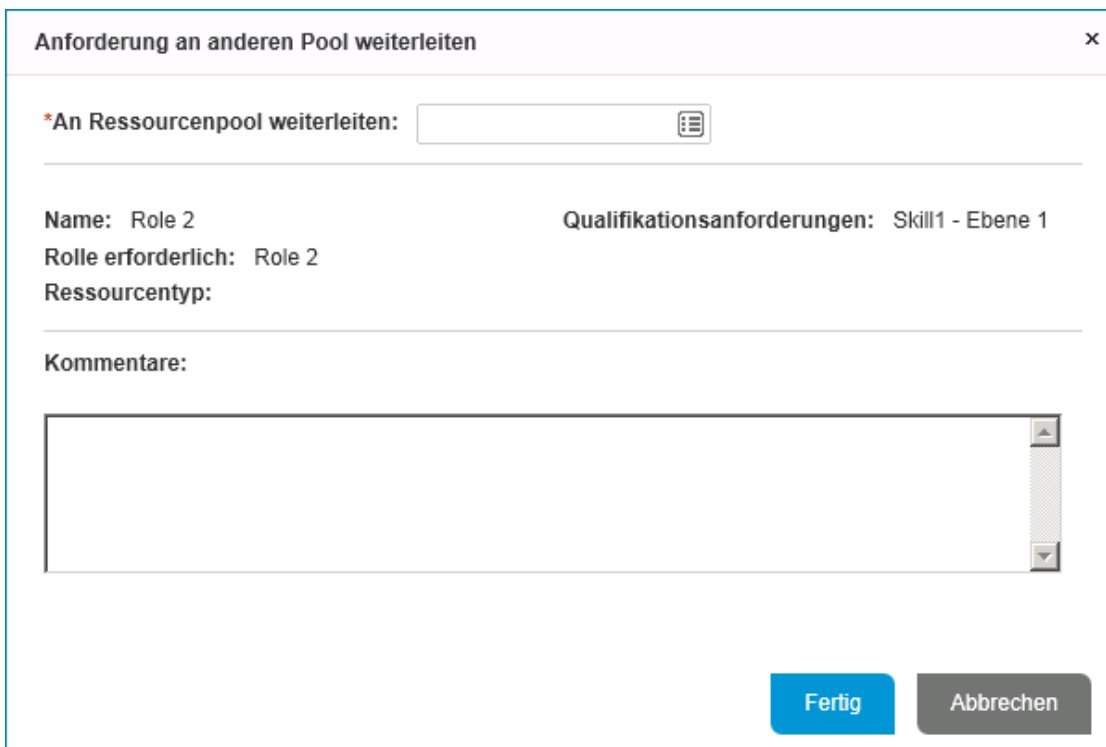
- Die Fehlermeldung "Das System ist ausgelastet. Versuchen Sie es später erneut" wird angezeigt.
  - Wenn die Anzahl der gleichzeitigen Threads den im Parameter RMO\_OPTIMIZE\_CONCURRENT\_THRESHOLD angegebenen Wert überschreitet oder
  - Wenn der Thread für einen längeren Zeitraum als den im Parameter RMO\_OPT\_CONCURRENT\_TIMEOUT angegebenen Zeitraum wartet.
- Die Fehlermeldung "Das System kann Ihre Anforderung nicht verarbeiten. Versuchen Sie, weniger Positionen zu übertragen, oder wenden Sie sich an den Administrator." wird angezeigt, wenn die Menge der Daten für die Berechnung größer als der im Parameter RMO\_OPTIMIZE\_AMOUNT\_THRESHOLD angegebene Wert ist.

## Weiterleiten einer Ressourcenanforderung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"

So leiten Sie eine Ressource weiter:

1. Klicken Sie auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** neben der Position, die weitergeleitet werden soll, auf  (in der **Gantt-Ansicht**) oder   (in der **Tabellenansicht**) und wählen Sie **Weiterleiten** aus.


Das Dialogfeld **Anforderung an anderen Pool weiterleiten** wird geöffnet.



2. Geben Sie im Feld **An Ressourcenpool weiterleiten** einen Ressourcenpool an.
3. Geben Sie im Feld **Kommentare** einen Grund für die Weiterleitung des Ressourcenbedarfs ein.
4. Klicken Sie auf **Fertig** (in der **Gantt-Ansicht**) oder auf **Weiterleiten** (in der **Tabellenansicht**).

## Zusagen von Zuweisungen über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"

Gehen Sie folgendermaßen vor, um eine Zusage zuzuweisen (Sie benötigen die Zugriffserteilung **Resource Mgmt: Nicht angegebene Ressourcen zusagen**, und der Parameter `ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION` muss aktiviert sein):



1. Klicken Sie auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** neben der Position, die zugesagt werden soll, auf ▼ (in der **Gantt-Ansicht**) oder  ▼ (in der **Tabellenansicht**) und wählen Sie **Zusagen** aus.  
 Es wird eine neue Position mit der Ressource **Zusagen** hinzugefügt. Als Status wird standardmäßig **Vorläufig gebucht** festgelegt, und für die zugesagte Zuweisung wird der nicht erfüllte Bedarf der Position vorgegeben. Sie können den Wert für die zugesagte Zuweisung bei Bedarf bearbeiten.
2. Klicken Sie auf **Speichern**.

**Hinweis:** Sie müssen in der **Tabellenansicht** der Seite **Verwaltung der**

**Ressourcenzuweisung** auf **Speichern** klicken, damit die Zusagen, die Sie erteilt haben, gespeichert werden. In der **Gantt-Ansicht** werden Ihre Zusagen automatisch gespeichert.

## Ablehnen einer Ressourcenanforderung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"

So lehnen Sie eine Ressource ab:

1. Klicken Sie auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** neben der Position, die abgelehnt werden soll, auf  (in der **Gantt-Ansicht**) oder  (in der **Tabellenansicht**) und wählen Sie **Ablehnen** aus.

Das Dialogfeld **Anforderung für nicht erfüllten Bedarf ablehnen** wird geöffnet.

**Anforderung für nicht erfüllten Bedarf ablehnen** ×

**Geben Sie einen Ablehnungsgrund für die Anforderung des nicht erfüllten Bedarfs an.**

---

**Name:** Role 2 **Qualifikationsanforderungen:** Skill1 - Ebene 1

**Rolle erforderlich:** Role 2

**Ressourcentyp:**

---

**Kommentare:**

Fertig Abbrechen


2. Geben Sie im Feld **Kommentare** einen Grund für die Ablehnung des Ressourcenbedarfs ein.
3. Klicken Sie auf **Fertig**.

## Entfernen einer Ressource über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"



Eine Ressource, die einer Position zugewiesen wurde, kann auch wieder aus dieser Position entfernt werden.

So entfernen Sie eine Ressource in der **Gantt-Ansicht**:



1. Wählen Sie im Statusfeld der Ressource, die Sie entfernen möchten, **Entfernen** aus.
2. Klicken Sie auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** auf .

So entfernen Sie eine Ressource in der **Tabellenansicht**:


1. Klicken Sie neben der betreffenden Ressource auf , um sie zum Entfernen auszuwählen. Die Ressource ist weiterhin mit ihren Daten vorhanden, wird jedoch in grauer Farbe dargestellt.
2. Klicken Sie auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** auf **Speichern**.  
Sie können eine Ressource, die zum Entfernen ausgewählt wurde, wieder hinzufügen, indem Sie auf  klicken. Dieses Symbol wird nur angezeigt, nachdem auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** eine Ressource zum Entfernen ausgewählt und *bevor* auf die Schaltfläche **Speichern** geklickt wurde.

**Hinweis:** Wenn eine Ressourcenanforderung an Ihren Ressourcenpool weitergeleitet und die betreffende Ressource einer Position zugewiesen wurde, können Sie diese Ressource nicht entfernen, wenn Sie sie nicht selbst verwalten.


## Entfernen einer zugesagten Zuweisung

Eine Zusage, die einer Position zugewiesen wurde, kann auch wieder aus dieser Position entfernt werden (Sie benötigen hierzu die Zugriffserteilung **Resource Mgmt: Nicht angegebene Ressourcen zusagen**, und der Parameter `ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION` muss aktiviert sein).


So entfernen Sie eine zugesagte Zuweisung in der **Gantt-Ansicht**:

1. Wählen Sie im Statusfeld der Zusage, die Sie entfernen möchten, **Entfernen** aus.
2. Klicken Sie auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** auf .

So entfernen Sie eine zugesagte Zuweisung in der **Tabellenansicht**:

1. Klicken Sie neben **Zusagen** auf das Symbol  und wählen Sie **Entfernen** aus.

**Hinweis:** Wenn eine Zusage hinzugefügt, aber die Seite noch nicht gespeichert wurde, wird die Zusage sofort entfernt (Sie haben dann keine Möglichkeit, die Zusage wieder hinzuzufügen).

Sie können eine zugesagte Zuweisung, die zum Entfernen ausgewählt wurde, wieder hinzufügen, indem Sie auf  klicken. Dieses Symbol wird nur angezeigt, nachdem auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** eine zugesagte Zuweisung zum Entfernen ausgewählt und *bevor* auf die Schaltfläche **Speichern** geklickt wurde.

2. Klicken Sie auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** auf **Speichern**.

## Ändern des Ressourcenstatus über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"

Nachdem eine Ressource einer Position zugewiesen wurde, können Sie ihren Status entweder auf **Übernommen** oder auf **Vorläufig gebucht** ändern. Standardmäßig besitzt eine Ressource den Status

**Vorläufig gebucht.**

Öffnen Sie zum Ändern des Status einer Ressource das Menü, das sich rechts neben der Ressource befindet, und wählen Sie einen Status aus.

## Speichern von Zuweisungsdatenänderungen auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"

Wenn Sie Daten geändert haben, die vor Kurzem von einem anderen Benutzer geändert wurden, und Sie diese nun speichern möchten (d. h., die auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** angezeigten Daten sind nicht mehr aktuell), wird eine Meldung mit den Daten angezeigt, die nicht gespeichert werden können. Sie müssen dann die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** verlassen und erneut laden und anschließend Ihre Daten nochmals eingeben.

Wenn Financial Management aktiviert ist und prognostizierte Arbeitskosten in der Finanzübersicht anhand des PEP-Profiles berechnet (d. h. daraus übernommen) werden sollen, werden die Änderungen der Zuweisungsdaten in der Finanzübersicht berücksichtigt, nachdem diese Änderungen gespeichert wurden und anschließend der **Synchronisationsservice PEP-Profil-Finanzübersicht** ausgeführt wird.

Um die auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** durchgeführten Änderungen zu speichern, klicken Sie auf **Speichern**.

Um die auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** durchgeführten Änderungen zu speichern und die Seite zu verlassen, klicken Sie auf **Fertig**.

Um die seit dem letzten Speichern durchgeführten Änderungen auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** zu verwerfen, klicken Sie auf **Abbrechen**.

## Anzeigen der geplanten Ressourcenpoolverwendung über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"

Sie können den Bereich **Geplante Ressourcenpoolverwendung** nur in der **Tabellenansicht** der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** anzeigen. In diesem Bereich werden die Gesamtkapazität, die insgesamt übernommenen Zuweisungen, die insgesamt vorläufig gebuchten Zuweisungen und die verbleibende Kapazität für den Ressourcenpool angezeigt. Diese Daten werden dynamisch aktualisiert, sobald Ressourcenzuweisungen auf der Seite **Geplante Ressourcenpoolverwendung** geändert werden.

**Hinweis:** Bei diesen Daten werden niemals die Ressourcen untergeordneter Ressourcenpools berücksichtigt. Die Aktivierung des Kontrollkästchens **Bei der Berechnung der Ressourcenauslastung für diesen Ressourcenpool untergeordnete Ressourcenpools einschließen** (auf der Seite **Ressourcenpool bearbeiten**) wirkt sich nicht auf die Daten der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** aus.

Um die Gesamtkapazität, die insgesamt übernommenen Zuweisungen, die insgesamt vorläufig gebuchten Zuweisungen und die verbleibende Kapazität anzuzeigen, klicken Sie neben **Geplante Ressourcenpoolverwendung** auf das Symbol ►.

**Hinweis:** Beim Laden dieser Daten kann es zu Einbußen bei der Systemleistung kommen.

**Tabelle 4-14. Im Bereich "Geplante Ressourcenpoolverwendung" angezeigte Daten**

Zeitperiodendaten	Beschreibung
Gesamtkapazität	Die direkte Kapazität des ausgewählten Ressourcenpools. Diese Daten befinden sich in der ersten Spalte einer Zeitperiode für die geplante Ressourcenpoolverwendung.
Übernommene Ressourcen gesamt	Die Gesamtzahl der benannten Ressourcen im ausgewählten Ressourcenpool, die in ein PEP-Profil übernommen wurden.
Vorläufig gebuchte Ressourcen gesamt	Die Gesamtzahl der benannten Ressourcen im ausgewählten Ressourcenpool, die noch nicht in ein PEP-Profil übernommen wurden.
Übernommene Zusagen gesamt	Die Gesamtzahl der zugesagten Ressourcen im ausgewählten Ressourcenpool, die in ein PEP-Profil übernommen wurden.
Vorläufig gebuchte Zusagen gesamt	Die Gesamtzahl der zugesagten Ressourcen im ausgewählten Ressourcenpool, die noch nicht in ein PEP-Profil übernommen wurden.
Verbleibende Kapazität	Die verfügbare Kapazität des ausgewählten Ressourcenpools. Ein rot dargestellter Wert zeigt an, dass eine Ressourcenüberlastung vorliegt. Diese Daten befinden sich in der zweiten Spalte einer Zeitperiode für die geplante Ressourcenpoolverwendung.  Verbleibende Kapazität = Gesamtkapazität – (Übernommene Ressourcen gesamt + Vorläufig gebuchte Ressourcen gesamt + Übernommene Zusagen gesamt + Vorläufig gebuchte Zusagen gesamt)

## Anzeigen von Informationen zu einem PEP-Profil, einer Ressource oder einer Position über die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"

Sie können zusätzliche Informationen zu einem PEP-Profil, einer Ressource oder einer Position anzeigen, indem Sie eine QuickInfo aufrufen oder ein Übersichtsfenster (nur PEP-Profile und Positionen) öffnen.

## Anzeigen von PEP-Profilinformationen

In der **Tabellenansicht** können Sie Informationen über ein PEP-Profil auf zweierlei Weise anzeigen:

- Bewegen Sie den Cursor über ein PEP-Profil, um die QuickInfo anzuzeigen. Folgende Informationen werden ausgegeben: PEP-Profilname, Status, PEP-Profil-Manager, Anfangsdatum, Enddatum und Arbeitsauslastungskategorie.
- Klicken Sie auf den Namen eines PEP-Profiles, um die Seite **PEP-Profil** in einem neuen Fenster zu öffnen.

In der **Gantt-Ansicht** können Sie Informationen zu einem PEP-Profil nur anzeigen, indem Sie auf den Namen des PEP-Profiles klicken, um die Seite **PEP-Profil** in einem neuen Fenster zu öffnen.

## Anzeigen von Ressourceninformationen

Wenn Sie in der **Tabellenansicht** Informationen zu einer Ressource anzeigen möchten, setzen Sie den Cursor auf eine Ressource, um die QuickInfo anzuzeigen. Folgende Informationen werden ausgegeben: Vollständiger Name, Benutzername, Rolle und E-Mail-Adresse.

In der **Gantt-Ansicht** öffnen Sie durch Klicken auf den Ressourcennamen die Seite **Ressourcenkapazität mit Zuweisungen** für die Ressource.

## Anzeigen von Positionsinformationen

In der **Tabellenansicht** können Sie Informationen über eine Position auf zweierlei Weise anzeigen:

- Platzieren Sie den Cursor über einer Position, um die QuickInfo anzuzeigen. Die folgenden Informationen werden angezeigt: Positionsname, Status, Antwort benötigt bis, Rolle, Ressourcenpool und Ressourcentyp.
- Klicken Sie auf den Positionsnamen, um das Dialogfeld **Position** zu öffnen.

In der **Gantt-Ansicht** können Sie nur Informationen zu einer Position anzuzeigen, indem Sie auf den Positionsnamen klicken, um das Dialogfeld **Position** zu öffnen.

**Hinweis:** Die Informationen im Dialogfeld **Position**, das über die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** geöffnet wird, sind schreibgeschützt.

## Ändern des auf der Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung" angezeigten Ressourcenpools

Wenn Sie mehrere Ressourcenpools verwalten, können Sie die Daten eines anderen Ressourcenpools laden (einschließlich eines untergeordneten Ressourcenpools, wenn Sie der Manager des übergeordneten Pools sind):

1. Klicken Sie oben auf der Seite neben dem Ressourcenpoolnamen auf **Ändern**.
2. Wählen Sie den Ressourcenpool aus, der angezeigt werden soll.

Sie können immer nur die Daten eines Ressourcenpools auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** anzeigen.

## Aspekte der Systemleistung und allgemeine Hinweise zur Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"

- (Gilt nur für die **Tabellenansicht**) Laden Sie die Daten zur geplanten Ressourcenpoolverwendung nur dann, wenn dies wirklich erforderlich ist. Beim Laden dieser Daten kann es zu Einbußen bei der Systemleistung kommen.
- Im Mozilla Firefox-Browser werden Tabellen effizienter wiedergegeben als im Microsoft Internet Explorer.
- Speichern Sie ihre Änderungen häufig. Hierdurch verringert sich die Gefahr, dass Daten aufgrund von Konflikten verloren gehen (wenn dieselben Daten gleichzeitig von anderen Benutzern aktualisiert werden).
- Verwenden Sie beim Zuweisen von Ressourcen Filter, mit denen nur wenige Positionen (höchstens 20) angezeigt werden.
- Passen Sie die Zeitperiode beim Zuweisen von Ressourcen so an, dass der angezeigte Zeitraum so kurz wie möglich ist.

# Kapitel 5: Verwenden von HP Resource Management für die Arbeitsplan- und Anforderungsausführung

- "Übersicht über die Verwendung von HP Resource Management für die Arbeitsplan- und Anforderungsausführung" unten
- "Konfigurieren von Anforderungen für HP Resource Management" auf der nächsten Seite
- "Zuweisen von Anforderungen" auf Seite 160
- "Zuweisen von Tasks" auf Seite 161
- "Verwenden der Ressourcensuche" auf Seite 166
- "Überschreiben von Planungs- und Ist-Werten" auf Seite 187
- "Anzeigen von Arbeitselementen" auf Seite 189
- "Darstellen von Zuweisungen" auf Seite 191
- "Anpassen von Ressourcenkalendern" auf Seite 196

## Übersicht über die Verwendung von HP Resource Management für die Arbeitsplan- und Anforderungsausführung

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie mit Hilfe der Funktionen von HP Resource Management Betriebsplanungstasks durchgeführt werden und die aktuelle Ressourcenverwendung analysiert wird. HP Resource Management kann für die betriebliche Ressourcenplanung eingesetzt werden, bei der es darum geht, wie Ressourcen für aktuelle Arbeiten verwendet werden. Die betriebliche Ressourcenplanung mit HP Resource Management kann folgende Aktivitäten umfassen:

- Anzeigen der aktuellen Ressourcenverwendung
- Bestimmen von Bereichen, in denen aufgrund der Arbeitsauslastungszuweisungen eine Überlastung oder Nichtauslastung der Ressourcen auftritt (Lastenausgleich)
- Anzeigen der persönlichen Arbeitsauslastung zum aktuellen Zeitpunkt und in der bevorstehenden Zukunft
- Ermitteln der am besten geeigneten Ressourcen für den Abschluss einer Task oder Anforderung

Während die Planung der Ressourcenkapazität üblicherweise nur auf der Managementebene oder darüber ausgeführt wird, betrifft die betriebliche Ressourcenplanung im Wesentlichen zwei Gruppen von Benutzern:

- **Manager.** Projekt- oder Team-Manager verwenden HP Resource Management, um die Ressourcenarbeitsauslastung ihrer Teams zu analysieren und dann entsprechende Maßnahmen zu ergreifen.
- **Teammitglieder.** Teammitglieder überprüfen ihre eigene Arbeitsauslastung unter Zuhilfenahme übersichtlicher Darstellungen und können so potenzielle Probleme frühzeitig erkennen.

Bei der in HP Resource Management überwachten Arbeitsauslastung kann es sich um Projekttasks oder Anforderungen handeln.

**Hinweis:** Zuweisungen zu Ressourcen in PEP-Profilpositionen können bei Bedarf auch als betriebliche Auslastung überwacht werden. Weitere Informationen zu PEP-Profilen finden Sie unter ["Überwachen des Bedarfs mit PEP-Profilen"](#) auf Seite 61.

Das System berücksichtigt bei der Berechnung und Darstellung von Ressourcenkapazitäten das jeweilige Anfangs- und Enddatum der Benutzer. Wenn für einen Benutzer beispielsweise festgelegt ist, dass er das Unternehmen an einem bestimmten Datum verlässt, kann er danach nicht mehr zu einer Task oder einem PEP-Profil zugewiesen werden. Ebenso können Benutzer, die ihre Stelle zu einem künftigen Termin antreten, für diejenigen Entitäten ausgewählt werden, die für die Zukunft geplant wurden.

## Konfigurieren von Anforderungen für HP Resource Management

Damit Anforderungen als Arbeitselemente in HP Resource Management verfolgt werden können, müssen ihnen Arbeitselementfelder zugewiesen werden. Ausführlichere Informationen über das Verknüpfen von Arbeitselementfeldern mit Anforderungen finden Sie unter ["Einrichten von Anforderungsarbeitselementfeldern"](#) auf Seite 25.

**Hinweis:** Zum Anzeigen und Verwenden von Anforderungen benötigen Sie eine HP Demand Management-Lizenz.

Ein Anforderungsarbeitselement verfügt über die in ["Tabelle 5-1. Anforderungsarbeitselementfelder"](#) unten beschriebenen Felder.

**Tabelle 5-1. Anforderungsarbeitselementfelder**

Feldname	Beschreibung
Arbeitsauslastung/Ohne Arbeitsauslastung	Gibt an, ob das Anforderungsarbeitselement als Auslastung der Kapazität der zugewiesenen Ressource angerechnet wird.
Arbeitsauslastungskategorie	Die Berichtskategorie des Anforderungsarbeitselements.
Geplantes Anfangsdatum	Das geplante Anfangsdatum des Anforderungsarbeitselements.
Geplantes Enddatum	Das geplante Enddatum des Anforderungsarbeitselements.
Geplante Dauer	Die geplante Dauer des Anforderungsarbeitselements.

**Tabelle 5-1. Anforderungsarbeitselementfelder, Forts.**

Feldname	Beschreibung
Geplanter Aufwand	Der geplante Aufwand des Anforderungsarbeitselements.
Zugewiesene Ressource	(Ist bereits als <b>Zugewiesener Benutzer</b> vorhanden.)
Rolle	Die von der als <b>Zugewiesene Ressource</b> angegebenen Ressource verwendete Rolle.
Fertigstellungsgrad in %	(Wird automatisch durch den Anforderungs-Workflow aktualisiert.)
Tatsächliches Anfangsdatum	Das tatsächliche Anfangsdatum des Anforderungsarbeitselements.
Tatsächliches Enddatum	Das tatsächliche Enddatum des Anforderungsarbeitselements.
Tatsächliche Dauer	Die tatsächliche Dauer des Anforderungsarbeitselements.
Tatsächlicher Aufwand	Der tatsächliche Aufwand des Anforderungsarbeitselements.

Die integrierte HP Resource Management-Interaktion dieser Arbeitselementfelder wird über Anforderungstypregeln sowie weitere systeminterne Funktionen realisiert. Weitere Informationen zu Anforderungstypregeln finden Sie im *im HP Demand Management Configuration Guide*.

Die folgenden Arbeitselementfelder können problemlos und ohne größere Auswirkungen auf die HP Resource Management-Funktionen angepasst werden:

- Arbeitsauslastung/Ohne Arbeitsauslastung (bei Einstellung auf **Nein** wird die Anforderung nicht als Arbeitsauslastung angerechnet)
- Arbeitsauslastungskategorie

**Hinweis:** Einige Arbeitselementfelder haben Standardeinstellungen, die von großer Bedeutung für die Funktionsweise sind, sodass deren Änderung unerwünschte Auswirkungen haben könnte. Für die folgenden Arbeitselementfelder können Regeln zum Lesen der Werte festgelegt werden. Sie sollten aber normalerweise nicht geändert werden, es sei denn, Sie müssen einen Teilzeit-Aufwand angeben:

- Geplante Dauer
- Tatsächliche Dauer
- Geplanter Aufwand
- Tatsächlicher Aufwand

## Zuweisen von Anforderungen

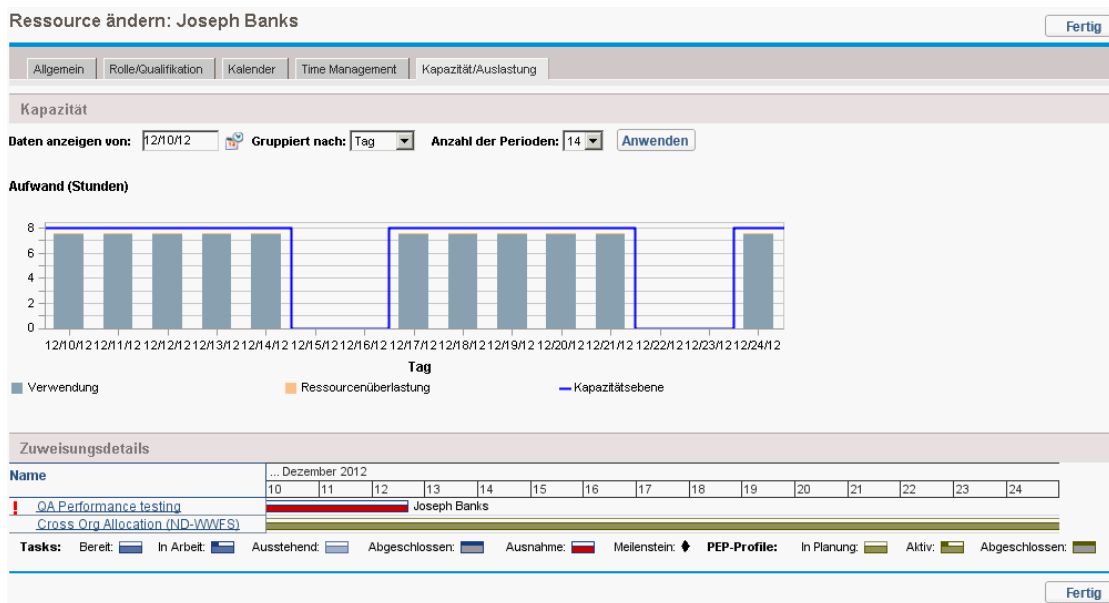
Anforderungen werden in HP Demand Management zugewiesen. Wenn eine Ressource für eine Anforderung im Feld **Zugewiesen zu** angegeben wird, so wird die betreffende Ressource automatisch für die Anforderung gebucht.



Beim Buchen einer Ressource für eine Anforderung wird ebenfalls die primäre Rolle dieser Ressource gebucht. Wenn die Ressource über eine weitere Rolle verfügt, die Sie buchen möchten, können Sie den Wert im Feld **Rolle** ändern.

Die Anforderung wird als Auslastung der Kapazität dieser Ressource angerechnet und in HP Resource Management-Darstellungen wie beispielsweise dem Ressourcen-Gantt-Diagramm auf der Registerkarte **Kapazität/Auslastung** der Seite **Ressource anzeigen** ausgegeben (siehe ["Zuweisen von Anforderungen" auf der vorherigen Seite](#)). Wenn die Flag **Arbeitsauslastung** aktiviert wurde, wird die Anforderung in Auslastungshistogrammen dargestellt.

**Abbildung 5-1. Seite "Ressource anzeigen": Registerkarte "Kapazität/Auslastung"**



Sie können Ihr Ressourcen-Gantt-Diagramm aufrufen, indem Sie in der Menüleiste der Standardschnittstelle **Öffnen > Verwaltung > Eigene Ressourceninformationen anzeigen** auswählen und auf die Registerkarte **Kapazität/Auslastung** klicken. Im Ressourcen-Gantt-Diagramm können je nach Einstellung viele verschiedene Zeitperioden dargestellt werden.

**Hinweis:** Zum Anzeigen eines Gantt-Diagramms benötigen Sie eine HP Project Management-Lizenz.

Eine Anforderung, die in Arbeit ist, aber einen Fertigstellungsgrad von 0 % aufweist, wird im Gantt-Diagramm als **Bereit** angezeigt.

## Zuweisen von Tasks

Tasks können einer Rolle oder einer bestimmten Ressource zugewiesen werden.

## Zuweisen von Rollen zu Tasks

Bei der Planung eines Projekts können Tasks einer bestimmten Rolle zugewiesen werden, bevor die jeweilige Ressource gebucht wird, die die Task abschließen soll. Dies kann hilfreich sein, um in der ersten Phase der Projektplanung genauere Kostenschätzungen sowie eine detaillierte Anzeige der Rollenauslastung zu ermöglichen.

**Abbildung 5-2. Task mit zugewiesener Rolle, aber ohne Ressource**

The screenshot shows the 'Arbeitsplan für PR1' (Work Plan for PR1) interface. The task 'WRKP1' is highlighted in orange. The 'Rolle' (Role) field is populated with 'Admin User'. The 'Ressourcen' (Resources) field is empty. The table below shows the task details:

Seq...	Name	Status	Gepla...	Geplanter ...	Geplantes...	Gepla...	Nicht ...	Vorgänger	Ressourcen	Rolle	Aktivität
0	PR1	In Planung	1.00	9/25/14	9/25/14	8.00			Admin User		
1	WRKP1	Bereit	1.00	9/25/14	9/25/14	8.00	8.00				

So buchen Sie eine Rolle für eine Task:

1. Öffnen Sie den Arbeitsplan.
2. Wählen Sie die Task aus, der Sie eine Rolle zuweisen möchten.
3. Geben Sie im Feld **Rolle** einen Wert ein.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

## Zuweisen von Ressourcen zu Tasks

Wenn eine Ressource für eine Task als **Ressource** angegeben wird, so wird die betreffende Ressource automatisch für die Task gebucht.

Beim Buchen einer Ressource für eine Task wird ebenfalls die primäre Rolle dieser Ressource gebucht.

So buchen Sie eine Ressource für eine andere als die primäre Rolle:

1. Öffnen Sie den Arbeitsplan.
2. Doppelklicken Sie auf die Task, der Sie eine Rolle zuweisen möchten.  
Die Seite **Taskdetails** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Ressourcen**.
4. Geben Sie im Feld **Zugewiesene Rolle** einen Wert ein.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Zugewiesene Tasks können automatisch für die Kapazitätsauslastung einer Ressource angerechnet werden, aber es empfiehlt sich, das PEP-Profil für das Projekt (sofern vorhanden) so zu konfigurieren, dass es als Arbeitsauslastung zählt. Dann kann der Arbeitsplan in Phasen entwickelt und geplant werden, ohne beachten zu müssen, dass Ressourcen frei zu sein scheinen, solange sie noch nicht bestimmten Tasks zugewiesen wurden. Arbeitsplan-Taskzuweisungen werden in HP Resource Management-Darstellungen, wie z. B. dem in "[Zuweisen von Anforderungen](#)" auf Seite 160 gezeigten zweiwöchigen Ressourcen-Gantt-Diagramm, angezeigt.

Die Ressourcensuche kann ebenfalls verwendet werden, um die am besten geeignete Ressource für eine Task zu ermitteln. Die Ressourcensuche bewertet Ressourcen nach der Eignung ihrer Rolle und Qualifikation sowie nach ihrer Verfügbarkeit. Weitere Informationen finden Sie unter "[Verwenden der Ressourcensuche](#)" auf Seite 166.

## Buchen mehrerer Ressourcen für eine Task

Eine Task kann mehreren Ressourcen zugewiesen werden. Bei Zuweisung mehrerer Ressourcen geht HP Resource Management folgendermaßen vor:

- Jede zugewiesene Ressource wird für die gesamte geplante Dauer der Task gebucht. Der geplante Aufwand wird proportional angepasst. Beispielsweise würde eine eintägige Task mit einem Arbeitstag von 10 Stunden und zwei zugewiesenen Ressourcen standardmäßig mit einem Aufwand von 20 Stunden veranschlagt.

So weisen Sie einer Task mehrere Ressourcen zu:

1. Öffnen Sie den Arbeitsplan.
2. Doppelklicken Sie auf die Task, der Sie eine Rolle zuweisen möchten.  
Die Seite **Taskdetails** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Ressourcen**.
4. Klicken Sie auf **Ressource hinzufügen**, um eine neue Ressource auszuwählen, die der Task hinzugefügt werden soll.  
Wiederholen Sie diesen Schritt so häufig wie notwendig.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Die Werte für den geplanten Aufwand jeder einzelnen Ressource können auf der Seite **Taskdetails** geändert werden.

So ändern Sie den geplanten Aufwand für mehrere einer Task zugewiesene Ressourcen:

1. Öffnen Sie den Arbeitsplan.
2. Doppelklicken Sie auf die Task, der Sie eine Rolle zuweisen möchten.  
Die Seite **Taskdetails** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Ressourcen**.
4. Klicken Sie auf **Auf manuelle Steuerung umschalten**.
5. Geben Sie für jede Ressource einen Wert in das numerische Feld **Geplanter Aufwand** ein.  
Die Felder **Gesamtaufwand (Stunden)** und **Nicht zugewiesener Aufwand** werden automatisch aktualisiert. Wenn der **Gesamtaufwand** direkt geändert wird, so wird der Teilaufwand jeder Ressource proportional angepasst.
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

# Vergleichen der Projektkapazität mit der Arbeitsplanauslastung

Mit Hilfe der Seite **Mit Arbeitsplan für Projekt vergleichen** können die vom PEP-Profil des Projekts erstellten Prognosen mit den Taskzuweisungen im Arbeitsplan verglichen werden. Wenn der aus dem Arbeitsplan übernommene geplante Aufwand nicht mit den umfassenden Zuweisungen im PEP-Profil übereinstimmt, könnte dies auf eine unausgewogene Auslastung der für das Projekt übernommenen Ressourcen hindeuten. Dieselbe Seite wird auch verwendet, um den tatsächlichen Aufwand aus dem Arbeitsplan mit der zugewiesenen Kapazität im PEP-Profil zu vergleichen.

## Mit Arbeitsplan für Projekt vergleichen

Die Seite **Mit Arbeitsplan für Projekt vergleichen** enthält eine Datentabelle für ein PEP-Profil, das nach Rolle oder Ressource aufgeschlüsselt werden kann.

**Abbildung 5-3. Seite "Mit Arbeitsplan für Projekt vergleichen"**

Mit Arbeitsplan für Projekt Billing Systems Integration vergleichen Fertig

Anzeigen nach: Rolle | Ressource In Excel exportieren

**PEP-Details nach Rollen (Zeitangaben in Stunden)**

Rolle	Q1 12			Q2 12			Q3 12			Q4 12			Q1 13			Q2 13
	Jan. 12	Feb. 12	März ...	April ...	Mai 12	Juni 12	Juli 12	Aug. 12	Sep. 12	Okt. 12	Nov. 12	Dez. 12	Jan. 13	Feb. 13	März ...	April ...
<b>Application Designer</b>																
Prognose		128.0	72.0													
Zuweisung		128.0	72.0													
Geplanter Aufwand									112.0	168.0						
Tatsächlicher Aufwand																
<b>Architect</b>																
Prognose			8.0			16.0										
Zuweisung			8.0			16.0										
Geplanter Aufwand										8.0			16.0			
Tatsächlicher Aufwand																
<b>Business Analyst</b>																
Prognose	80.0						32.0		56.0							
Zuweisung	80.0						32.0		56.0							
Geplanter Aufwand								80.0						32.0		
Tatsächlicher Aufwand								80.0								
<b>Business Relationship Manager</b>																
Prognose	16.0	16.0	56.0													
Zuweisung	16.0	16.0	56.0													
Geplanter Aufwand								8.0	16.0	24.0	32.0					
Tatsächlicher Aufwand								8.0								
<b>Developer - Application</b>																
Prognose	32.0	48.0	72.0	160.4	184.0	136.0	91.4	96.0	40.0							
Zuweisung	33.5	48.0	72.0	160.4	192.0	136.0	91.7	100.2	40.0							
Geplanter Aufwand								8.0	24.0	60.9	180.0	171.4	155.7	105.6	61.2	89.3
Tatsächlicher Aufwand								10.7	21.3							
<b>IT Manager</b>																
Prognose																
Zuweisung																
Geplanter Aufwand										8.0						
Tatsächlicher Aufwand																
<b>QA Engineer</b>																
Prognose		16.0	64.0				144.0	72.0								
Zuweisung		16.0	64.0				144.0	72.0								
Geplanter Aufwand										48.0	32.0			96.0	120.0	
Tatsächlicher Aufwand																
<b>Trainer</b>																

Fertig

Auf dieser Seite werden unterschiedliche Detailinformationen angezeigt, je nachdem, welche Ansicht ausgewählt wird. Diese sind in "[Tabelle 5-2. Verfügbare Detailinformationen auf der Seite "Mit Arbeitsplan für Projekt vergleichen"](#)" unten aufgeführt.

**Tabelle 5-2. Verfügbare Detailinformationen auf der Seite "Mit Arbeitsplan für Projekt vergleichen"**

Anzeigen nach	Verfügbare Details	Beschreibung
Rolle	Prognose	Erwarteter Bedarf für benannte und unbenannte Ressourcen.
	Zuweisung	Der zugewiesene Gesamtaufwand (enthält zugewiesene und zugesagte Ressourcen)
	Geplanter Aufwand	Der erforderliche Gesamtaufwand.
	Tatsächlicher Aufwand	Der abgeschlossene Gesamtaufwand.
Ressourcen	Zuweisung	Der zugewiesene Gesamtaufwand.
	Geplanter Aufwand	Der erforderliche Gesamtaufwand.
	Tatsächlicher Aufwand	Der abgeschlossene Gesamtaufwand.

Öffnen Sie die Seite **Mit Arbeitsplan für Projekt vergleichen**, indem Sie auf der Seite **PEP-Profil** auf **Mit Arbeitsplan vergleichen** klicken. Die Daten auf der Seite **Mit Arbeitsplan für Projekt vergleichen** können zur weiteren Analyse oder Übernahme in Präsentationen auch in eine Microsoft Excel-Datei exportiert werden. Klicken Sie auf den Link **In Excel exportieren**, um die Seite **Mit Arbeitsplan für Projekt vergleichen** in eine Microsoft Excel-Datei zu exportieren.

**Hinweis:** Wenn die Daten nicht korrekt in Excel übernommen wurden, müssen Sie unter Umständen die Internetoptionen Ihres Webbrowsers konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch*.

## Arbeitsplanansicht "Ressourcenverwendung"


In der Arbeitsplanansicht **Ressourcenverwendung** können Sie die Auslastung sämtlicher Ressourcen im Arbeitsplan, aufgeschlüsselt nach Task und Tag ablesen.

Öffnen Sie die Seite **Ressourcenverwendung**, indem Sie oben auf der Seite **Arbeitsplan** auf **Aktionen** klicken und **Ressourcenverwendung** auswählen. Weitere Informationen über die Seite **Ressourcenverwendung** finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch*.

## Verwenden der Ressourcensuche

Mit der Ressourcensuche in HP Resource Management können Sie Ressourcen suchen und miteinander vergleichen, die folgenden Entitäten zugewiesen werden sollen:

- Tasks
- Anforderungen
- PEP-Profilpositionen

Das Symbol für die Ressourcensuche, , ist normalerweise das zweite Symbol, das mit dem Feld **Ressource** in einer Task-, Anforderungs- oder PEP-Profilposition verknüpft ist.

Sie können die Ressourcensuche auch nutzen, um die Ressourcenverfügbarkeit im Allgemeinen zu prüfen, indem Sie in der Menüleiste der Standardschnittstelle **Öffnen > Resource Management > Ressourcen analysieren > Ressourcenverfügbarkeit suchen** auswählen.

**Hinweis:** Einige Ergebnisse der Ressourcensuche werden möglicherweise grau dargestellt. Hierbei handelt es sich um Ressourcen, die einem Ressourcenpool angehören, der nicht von Ihnen verwaltet wird. Diese Ressourcen können in der Ressourcensuche zwar angezeigt aber nicht zugewiesen werden.

Die wichtigsten Felder der Ressourcensuche werden in "[Tabelle 5-3. Felder und Schaltflächen der Ressourcensuche](#)" auf der nächsten Seite beschrieben. Die Kopffelder sind davon abhängig, ob eine Suche für eine Task, eine Anforderung, ein PEP-Profil oder allgemein durchgeführt wird.

### Abbildung 5-4. Ressourcensuche

**Ressourcenverfügbarkeit suchen**

[In Excel exportieren](#)

Ressource für PEP-Profilposition auswählen 1 bis 3 von 3 werden angezeigt

Ressourcenname ▲	Eignungsbewertung...	Verfügbarkeitsb...	Qualifikationsb...	Geplante Verwen...	Wochen 09/01 09/25
<input type="checkbox"/> User1 User1	83%	65%	100%	153%	
<input type="checkbox"/> User2 User2	83%	65%	100%	153%	
<input type="checkbox"/> User3 User3	83%	65%	100%	153%	
<input type="checkbox"/> Alle auswählen					

0 1 25 50 75 100 Über Ressource nicht aktiviert

[Ressourcenauslastung anzeigen](#) [Qualifikationen vergleichen](#) 1 bis 3 von 3 werden angezeigt

---

Die in grau angezeigten Ressourcen gehören einem Ressourcenpool an, der von einem anderen Benutzer verwaltet wird [Suchen](#)

**Suchkriterien präzisieren und Suche wiederholen**

\*Verfügbarkeit innerhalb des Datumsbereichs:  Bis:

Ressourcen mit sämtlichen der folgenden Qualifikationen suchen:

Qualifikation:  [Qualifikation hinzufügen](#)

Nur Ergebnisse anzeigen, deren Eignungsbewertung größer ist als:  %

Ressourcenname:  Ressourcenkategorie:

Rolle:  Standort:

Ressourcenpool:  Abteilung:

Organisationseinheit:

Sortieren nach:   Aufsteigend  Absteigend \*Ergebnisse pro Seite:

[Suchen](#)

### Tabelle 5-3. Felder und Schaltflächen der Ressourcensuche

Feld-/Schaltflächenname	Definition
<b>Ressourcenergebnisse</b>	
[Kontrollkästchen]	Das Aktivieren eines Kontrollkästchens sorgt dafür, dass die ausgewählte Ressource im oberen Bereich der Ressourcensuche weiterhin angezeigt wird, wenn Sie in den Suchergebnissen blättern oder die Suchkriterien ändern.
Ressourcenname	Der Name der Ressource. Die Spalte kann sortiert werden.
Eignungsbewertung	Ein numerischer Wert, der die Eignung der Ressource für die betreffende Entität auf Basis der zugehörigen Rolle, Qualifikationen und Verfügbarkeit angibt. Je höher dieser Wert, desto besser. Weitere Informationen zur Berechnung dieses Werts finden Sie unter <a href="#">"Berechnung der Eignungsbewertung" auf Seite 181</a> .
Verfügbarkeitsbewertung	Ein numerischer Wert, der die Eignung der Ressource für die betreffende Entität auf Basis der aktuellen Auslastung und Kapazität angibt. Ein höherer Wert (von knapp unter oder gleich 100) bedeutet eine höhere Verfügbarkeit. Weitere Informationen zur Berechnung dieses Werts

**Tabelle 5-3. Felder und Schaltflächen der Ressourcensuche, Forts.**

Feld- /Schaltflächenname	Definition
	finden Sie unter " <a href="#">Berechnen der Verfügbarkeitsbewertung</a> " auf Seite 182.
Qualifikationsbewertung	Ein numerischer Wert, der die Eignung der Ressource für die betreffende Entität in Bezug auf die erforderliche Qualifikation angibt. Ein höherer Wert (von knapp unter oder gleich 100) weist auf eine bessere Eignung hin. Weitere Informationen zur Berechnung dieses Werts finden Sie unter " <a href="#">Berechnen der Qualifikationsbewertung</a> " auf Seite 185.
Geplante Verwendung	Die Größenordnung der Verwendung dieser Ressource im Falle ihrer Zuordnung. Weitere Informationen zur Berechnung der geplanten Verwendung finden Sie unter " <a href="#">Berechnen der geplanten Verwendung</a> " auf Seite 185.
Aktuelle Verwendung (Diagramm)	Zeigt in einem Diagramm an, in welchem Ausmaß die Ressource zum aktuellen Zeitpunkt innerhalb der ausgewählten Zeitperiode verwendet wird. Die Verwendung wird durch Farben wiedergegeben. Die aktuelle Verwendung ergibt sich aus der aktuellen Auslastung geteilt durch die Kapazität innerhalb der jeweiligen Zeitperiode.
<b>Alle auswählen</b>	Aktiviert die Kontrollkästchen aller aufgeführten Ressourcen.
<b>Ressourcenauslastung anzeigen</b>	Öffnet die Aufstellung zur Ressourcenauslastung mit den Daten für alle ausgewählten Ressourcen.
<b>Qualifikationen vergleichen</b>	Öffnet den Qualifikationsvergleich mit den Daten für alle ausgewählten Ressourcen.
<b>Zurück/Weiter</b>	Öffnet die nächste oder vorherige Seite mit Suchergebnissen, wobei die ausgewählten Ressourcen (sofern vorhanden) weiterhin im oberen Bereich der Seite angezeigt werden.
<b>Zuweisen</b>	Ist aktiviert, wenn mindestens eine Ressource ausgewählt wurde. Weist die ausgewählte(n) Ressource(n) der jeweiligen Entität zu und schließt die Ressourcensuche.
<b>Abbrechen</b>	Schließt die Ressourcensuche, ohne Änderungen durchzuführen.
<b>Suchkriterien ändern</b>	
Verfügbarkeit innerhalb des Datumsbereichs	Sucht nach Ressourcen, die innerhalb des ausgewählten Datumsbereichs verfügbar sind.
Aufwand	Der Aufwand in Stunden oder FTEs, der innerhalb des angegebenen Datumsbereichs benötigt wird. Dieses Feld wird nur für Tasks und Anforderungen in der Ressourcensuche angezeigt.
Symbol <b>Löschen</b>	Entfernt die Qualifikation aus der Filterliste.
Qualifikation	Sucht nach Ressourcen, die über die ausgewählte Qualifikation



**Tabelle 5-3. Felder und Schaltflächen der Ressourcensuche, Forts.**

Feld- /Schaltflächenname	Definition
	verfügen.
Ideale Kompetenz	Sucht nach Ressourcen, die der ausgewählten Kompetenz am besten entsprechen.
<b>Qualifikation hinzufügen</b>	Fügt der Filterliste eine weitere Qualifikationsposition hinzu.
Nur Ergebnisse anzeigen, deren Eignungsbewertung größer ist als	Sucht nach Ressourcen, deren Eignungsbewertung den angegebenen Wert übertrifft.
Ressourcenname	Zeigt nur die ausgewählten Ressourcen an.
Ressourcenkategorie	Zeigt nur Ressourcen der ausgewählten Kategorie an.
Rolle	Zeigt nur Ressourcen mit der ausgewählten Rolle an.
Standort	Zeigt nur Ressourcen des ausgewählten Standorts an.
Ressourcenpool	Zeigt nur Ressourcen des ausgewählten Ressourcenpools an.
Abteilung	Zeigt nur Ressourcen der ausgewählten Abteilung an.
Organisationseinheit	Zeigt nur Ressourcen der ausgewählten Organisationseinheit an.
<b>Suchen</b>	Die Ressourcensuche wird neu geladen, wobei die den neuen Kriterien entsprechenden Suchergebnisse angezeigt werden.

Über die Ressourcensuche können Sie die Suchkriterien aktualisieren wie in den folgenden Abschnitten beschrieben:

- ["Verwenden von Ressourcenbenutzerdatenfeldern für die Ressourcensuche" auf Seite 173](#)
- ["Ändern von Qualifikationskriterien für die Ressourcensuche" auf Seite 175](#)

Darüber hinaus können Sie die Ressourcensuche auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** verwenden.

**Hinweis:** Mit Hilfe der Ressourcensuche auf der Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** können Sie nur direkte Ressourcen im Ressourcenpool zuweisen.

Darüber hinaus ist das Anzeigen, Auswählen und Vergleichen von Ressourcen auf der Registerkarte **Ressourcenergebnisse** benutzerfreundlicher. Weitere Informationen finden Sie unter ["Erweiterte Ressourcensuche" auf der nächsten Seite](#).

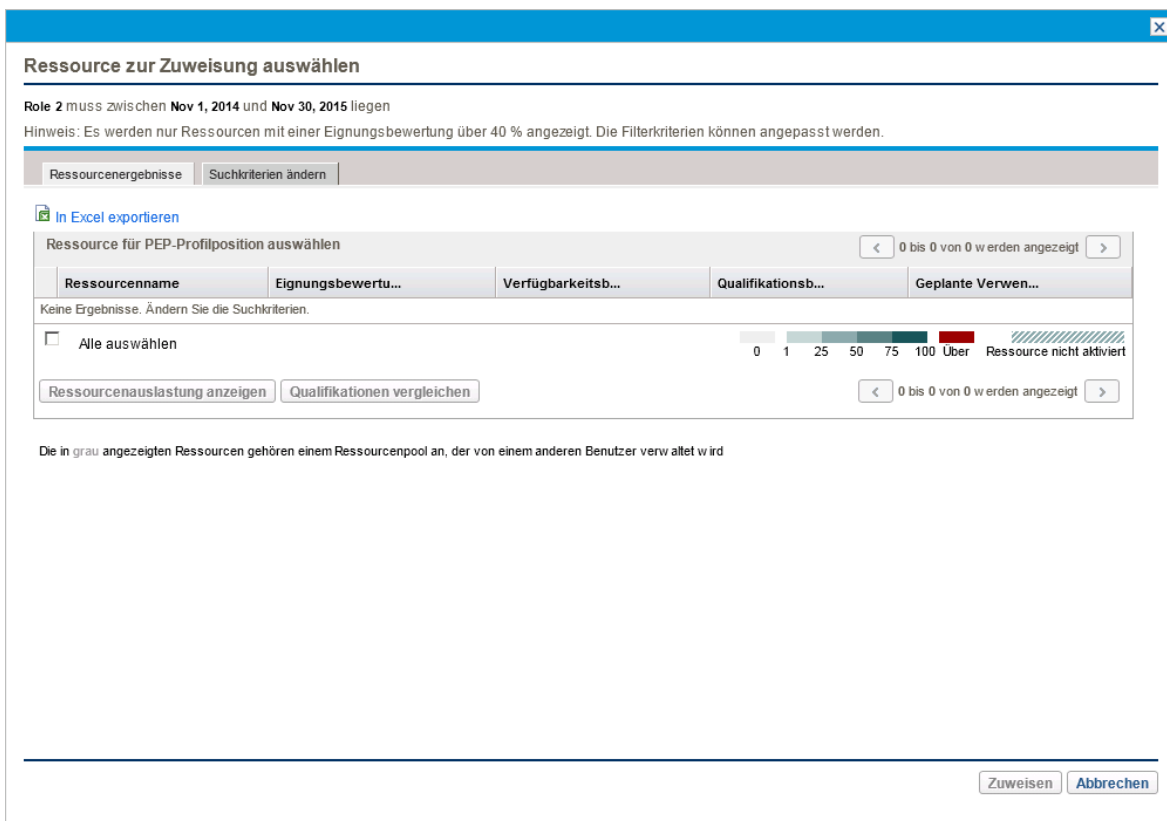
## Erweiterte Ressourcensuche

Verwenden Sie die erweiterte Ressourcensuche für PEP-Profile, für die Seite **Verwaltung der Ressourcenzuweisung** und für die Suchseite **Ressourcenverfügbarkeit**. Folgende Funktionen wurden verbessert:

- "Spalten aktualisieren" unten
- "Skalierbare Ressourcenergebnisse" auf der nächsten Seite

**Hinweis:** Die Ressourcensuche für Anforderungen und Arbeitspläne bleibt unverändert.

**Abbildung 5-5. Verbesserte Ressourcenergebnisse**



## Spalten aktualisieren

Die in "Tabelle 5-4. Neue Spalten in den Ressourcenergebnissen" unten beschriebenen Spalten wurden der Registerkarte **Ressourcenergebnisse** hinzugefügt:

**Tabelle 5-4. Neue Spalten in den Ressourcenergebnissen**

Spaltenname	Beschreibung
# der	Entspricht der Summe von RSN und PSN. Weitere Informationen zu RSN und

**Tabelle 5-4. Neue Spalten in den Ressourcenergebnissen, Forts.**

Spaltenname	Beschreibung
übereinstimmenden Qualifikation	PSN finden Sie im Abschnitt " <a href="#">Berechnen der Qualifikationsbewertung</a> " auf <a href="#">Seite 185</a> .
Kategorie	Entspricht der Kategorie (z. B. Vollzeitbeschäftigte oder beauftragte Firma) einer Ressource.
Rolle	Entspricht die Rolle der Ressource.
Ressourcenpool	Entspricht dem Ressourcenpool der Ressource.
E-Mail	Entspricht der E-Mail-Adresse der Ressource.
Direkter Vorgesetzter	Entspricht dem direkten Vorgesetzten der Ressource.

Die folgenden Spalten sind sortierbar:

- Ressourcename
- Eignungsbewertung
- Verfügbarkeitsbewertung
- # der übereinstimmenden Qualifikation

Standardmäßig werden die Ergebnisse nach ihrem Eignungswert in absteigender Reihenfolge sortiert. Die folgenden Spalten werden aus der Registerkarte **Ressourcenergebnisse** entfernt:

- Geplante Verwendung
- Gantt-Diagramm
- Qualifikationsbewertung

Mit Ausnahme der entfernten und hinzugefügten Spalten ist die Spaltenbreite veränderbar. Sie können die Spalte aufziehen, um lange Zeichenfolgen anzuzeigen. Mithilfe einer horizontalen Bildlaufleiste können Sie die Daten am rechten Rand anzeigen, wenn Sie die Spaltenbreite erweitern.

## Skalierbare Ressourcenergebnisse

Sie können die maximale Anzahl von Ressourcen anpassen, die bei einer Benutzersuche berücksichtigt werden. Hierzu müssen Sie der Datei `server.conf` den folgenden Eintrag hinzufügen:

```
com.kintana.core.server.SCALABLE_RESOURCE_FINDER_MODE = 1
```

Standardmäßig wird der Eintrag nicht hinzugefügt, sodass das System den ursprünglichen Modus der Ressourcensuche verwendet, der den Parameter `RESOURCE_FINDER_SEARCH_MAX_USERS` liest, um die maximale Anzahl der zu berücksichtigenden Ressourcen festzulegen. Wenn Sie den Parameter `SCALABLE_RESOURCE_FINDER_MODE` auf 0 festlegen, verwendet das System ebenfalls den ursprünglichen Modus der Ressourcensuche.

Wenn Sie den Parameter `SCALABLE_RESOURCE_FINDER_MODE` auf 1 festlegen, verwendet das System die Parameter wie in "[Tabelle 5-5. Parameter für die skalierbare Ressourcensuche](#)" auf der nächsten Seite beschrieben.

**Tabelle 5-5. Parameter für die skalierbare Ressourcensuche**

Parameter	Beschreibung	Standardwert
SCALABLE_RESOURCE_FINDER_SEARCH_MAX_RESOURCES	Legt die maximale Anzahl von Ressourcen fest, die bei einer Benutzersuche berücksichtigt werden. Überschreitet die zu berücksichtigende Anzahl diesen Wert, weist die Ressourcensuche in einer Meldung darauf hin, dass die Anzahl der Zielressourcen zu groß ist.	5,000
SCALABLE_RESOURCE_FINDER_PAGE_SIZE	Legt die maximale Anzahl von Ressourcen fest, die auf einer Seite angezeigt werden können.	50

## Suchen nach Ressourcen

So suchen Sie mit Hilfe der Ressourcensuche nach einer Ressource, die einer Task, einer Anforderung oder einem PEP-Profil zugewiesen werden soll:

1. Geben Sie für die gewünschte Entität eine **Rolle** an.
2. Klicken Sie neben dem Feld **Ressource** auf das Symbol **Ressourcensuche**.  
Die Ressourcensuche wird geöffnet und zeigt eine Reihe von Ressourcen mit der gewünschten Rolle an.
3. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen neben den angezeigten Ressourcen, die in der Anzeige erhalten bleiben sollen, sofern Sie auf die nächste Seite blättern oder die Suche präzisieren möchten.  
Wenn Sie einige Ressourcen auswählen und auf der Registerkarte **Suchkriterien ändern** auf **Erneut suchen** klicken, wird die Ressourcensuche neu geladen, wobei die ausgewählten Ressourcen oberhalb der Liste gesammelt werden, um Ihnen den Vergleich zu erleichtern.
4. Bei Bedarf können Sie die Kriterien der Ressourcensuche präzisieren, indem Sie auf der Registerkarte **Suchkriterien ändern** Filterkriterien angeben und dann auf **Erneut suchen** klicken.  
Die Filterfelder auf der Registerkarte **Suchkriterien ändern** sind davon abhängig, ob gerade eine Task, Anforderung oder PEP-Profilposition angezeigt wird.
5. Sie können bei Bedarf auch einen Drilldown zu den Auslastungs- und Qualifikationsprofilen der ausgewählten Ressourcen durchführen, indem Sie auf **Ressourcenauslastung anzeigen** bzw. **Qualifikationen vergleichen** klicken.  
Weitere Informationen finden Sie unter ["Anzeigen der Ressourcenauslastung" auf Seite 176](#) und ["Vergleichen von Qualifikationen" auf Seite 179](#).
6. Nachdem Sie die Ressourcen ausgewählt haben, die Sie zuweisen möchten, klicken Sie auf **Zuweisen**.  
Die Ressourcensuche wird geschlossen, und die ausgewählten Ressourcen werden automatisch in das Feld **Ressource** der aktuellen Einheit eingefügt.

## Verwenden von Ressourcenbenutzerdatenfeldern für die Ressourcensuche

Ab Version 9.11 verfügt PPM Center über 100 Ressourcenbenutzerdatenfelder, die die Benutzerfreundlichkeit der Ressourcenentitäten erhöhen. Bei der Suche nach Ressourcen können Sie die Benutzerdatenfelder als Suchbedingungen angeben.

### Ressourcenbenutzerdaten

Um Benutzerdatenfelder für die Ressourcensuche zu verwenden, wurde der Registerkarte **Attribute** eines Ressourcenbenutzerdatenfelds in der Workbench die Option **Anzeigen in Suche und Filter** hinzugefügt. Siehe ["Abbildung 5-6. Die Option "Anzeigen in Suche und Filter" in der Workbench"](#) unten.

**Abbildung 5-6. Die Option "Anzeigen in Suche und Filter" in der Workbench**

The screenshot shows the configuration window for a resource user data field. The 'Attribute' tab is selected, and the 'Anzeigen in Suche und Filter' option is highlighted with a black circle. The option is currently set to 'Nein' (No). Other visible options include 'Aktiviert' (set to Ja), 'Validierung' (Textfeld), 'Komponententyp' (Keine), and 'Mehrfachauswahl' (set to Nein). The 'Suchvalidierung' field is empty, and the 'Suchvalidierung' button is visible. The 'OK', 'Hinzufügen', and 'Abbrechen' buttons are at the bottom right.

Diese Option gibt an, ob das Ressourcenbenutzerdatenfeld auf den Seiten zur Ressourcensuche angezeigt wird. Wenn Sie für diese Option **Ja** festlegen, wird das Feld auf den folgenden Seiten angezeigt:

- Seite **Suchkriterien ändern** in der Ressourcensuche
- Seite **Ressourcensuche**
- Seite **Ressourcenverfügbarkeit suchen**

Benutzerdatenfelder mit den folgenden Komponententypen verfügen über die Option **Anzeigen in Suche und Filter**:

- Textfeld
- Textbereich
- Dropdownliste
- Optionsfelder (Ja/Nein)
- Auto-Complete-Liste
- Datumsfeld

Felder mit anderen Komponententypen wie Verknüpfungen und Anhänge verfügen nicht über die Option **Anzeigen in Suche und Filter**. Aus diesem Grund können diese Felder nicht auf den Seiten zur Ressourcensuche angezeigt werden.

Wenn ein Benutzerdatenfeld einen der in "[Tabelle 5-6. Standardmäßiges Wechseln der Komponententypen](#)" unten aufgeführten Komponententypen verwendet, wird das Feld auf einer Seite zur Ressourcensuche anders angezeigt (im Vergleich zur Anzeige des Felds auf der Registerkarte **Details** der Seite **Ressource ändern**). Der Grund hierfür ist, dass das System den Komponententyp wechselt und Werte für diese Benutzerdatenfelder einfügt. "[Tabelle 5-6. Standardmäßiges Wechseln der Komponententypen](#)" unten enthält ausführliche Informationen über den standardmäßigen Wechsel der Komponententypen und die zusätzlichen Werte.

**Tabelle 5-6. Standardmäßiges Wechseln der Komponententypen**

Komponententyp auf der Seite "Ressource ändern"	Komponententyp auf der Seite "Ressource suchen"	Zusätzlicher Wert
Dropdownliste	Auto-Complete-Liste <sup>a</sup>	Der Wert <Leer> wird der Auto-Complete-Liste hinzugefügt. Mit dieser Option können Sie alle Ressourcen herausfiltern, bei denen dieses Feld einen Wert aufweist.
Optionsfelder (Ja/Nein)	Dropdownliste	Der Wert <Leer> wird der Dropdownliste hinzugefügt. Mit dieser Option können Sie alle Ressourcen herausfiltern, bei denen dieses Feld einen Wert aufweist.
Auto-Complete-Liste	Auto-Complete-Liste <sup>a</sup>	Der Wert <Leer> wird der Auto-Complete-Liste hinzugefügt. Mit dieser Option können Sie alle Ressourcen herausfiltern, bei denen dieses Feld einen Wert aufweist.
Datumsfeld	Datumsfeld	Es werden zwei Datumsfelder angezeigt. Mithilfe dieser beiden Felder können Sie einen Zeitraum angeben.
<p>a. Auf Seiten für die Ressourcensuche unterstützen Felder mit dem Komponententyp <b>Auto-Complete-Liste</b> die Mehrfachauswahl.</p>		

## Suchvalidierung

Für Felder, die die in ["Tabelle 5-6. Standardmäßiges Wechseln der Komponententypen"](#) auf der [vorherigen Seite](#) aufgeführten Komponententypen verwenden, können Sie die Validierungen (den Komponententyp und mögliche Feldwerte) anpassen, die die Felder auf den Seiten zur Ressourcensuche verwenden, indem Sie das Feld **Suchvalidierung** in der Workbench konfigurieren.

Beispielsweise handelt es sich bei Feld A um eine Auto-Complete-Liste, die drei Werte enthält (Durchschnitt, Gut, Ausgezeichnet). Sie können das Feld **Suchvalidierung** so konfigurieren, dass es auf den Seiten zur Ressourcensuche nur zwei Werte enthält (Gut, Ausgezeichnet).

**Hinweis:** Das Feld **Suchvalidierung** wird nicht angewendet, wenn die Option **Anzeigen in Suche und Filter** den Wert **Nein** aufweist.


## Abrufen von Werten aus Positionsbenutzerdatenfeldern

Sie können in der Workbench PEP-Positionsbenutzerdatenfelder erstellen oder Positionsbenutzerdatenfelder auf der Registerkarte **Details** einer Positionseite angeben. Zur Vereinfachung der Ressourcensuche ruft ein Ressourcenbenutzerdatenfeld den Wert eines Positionsbenutzerdatenfelds ab, wenn das Ressourcenbenutzerdatenfeld dasselbe Token und denselben Komponententyp wie das Positionsbenutzerdatenfeld verwendet. In diesem Fall wird im Ressourcenbenutzerdatenfeld automatisch der Wert des Positionsbenutzerdatenfelds angezeigt, wenn Sie eine Seite zur Ressourcensuche öffnen.

**Hinweis:** Sie können den Wert aktualisieren oder entfernen, wenn dieser nicht Ihren Suchkriterien entspricht.

## Ändern von Qualifikationskriterien für die Ressourcensuche

Wenn Sie die Ressourcensuche verwenden, um nach Ressourcen für die Zuweisung zu suchen, werden die Qualifikationen, die Sie der Position hinzufügen, automatisch auf der Registerkarte **Suchkriterien ändern** angezeigt. Sie können die folgenden Änderungen an die Qualifikationskriterien vornehmen:

- Klicken Sie auf **Qualifikation hinzufügen**, um weitere Qualifikationen hinzuzufügen.
- Klicken Sie auf das Symbol , um eine Qualifikation zu entfernen.
- Legen Sie das Feld **Erforderlich** fest. Dieses Feld gibt an, ob es sich um eine erforderliche oder bevorzugte Qualifikation handelt. Standardmäßig weist dieses Feld den Wert **Ja** auf.
- Sie können das Feld **Minimale Kompetenz** der Qualifikation bearbeiten. Standardmäßig wird in diesem Feld der Wert angezeigt, den Sie im Feld **Eignung** der Position angegeben haben.

Wenn Sie eine Qualifikation als "Bevorzugt" festgelegt haben (legen Sie den Wert des Felds **Erforderlich** auf **Nein** fest), wird das Feld **Minimale Kompetenz** grau unterlegt angezeigt.

### Abbildung 5-7. Ändern von Qualifikationskriterien

The screenshot shows a search interface for resources. At the top, there are two tabs: "Ressourcenergebnisse" and "Suchkriterien ändern". Below the tabs, the text reads "Ressourcen mit sämtlichen der folgenden Qualifikationen suchen:". There are two columns: "Qualifikation" and "Ideale Kompetenz". Under "Qualifikation", there is a red 'x' icon, a text input field containing "Skill1", and a small icon. Under "Ideale Kompetenz", there is a dropdown menu showing "Ebene 1 (Niedrig)". Below these columns is a button labeled "Qualifikation hinzufügen". At the bottom, there is a filter option: "Nur Ergebnisse anzeigen, deren Eignungsbewertung größer ist als: 40 %".

Im Vergleich zu den für die Position angegebenen Qualifikationen (siehe ["Hinzufügen von Positionen" auf Seite 82](#)) werden nach einer Änderung der Qualifikationskriterien folgende Änderungen vorgenommen (siehe ["Ändern von Qualifikationskriterien für die Ressourcensuche" auf der vorherigen Seite](#)).

- Die Qualifikation C wird als bevorzugte Qualifikation angezeigt. Ressourcen, die nicht über diese Qualifikation verfügen, werden nicht herausgefiltert. Demgegenüber weisen Ressourcen mit der ausgewählten Qualifikation möglicherweise eine höhere Eignungsbewertung auf.
- Die minimale Kompetenz der Qualifikation "Java" lautet "Geschult". Durch diese Änderung werden mehr Ressourcen, die die Qualifikation "Java" aufweisen, verfügbar.

Die Qualifikation "Linux" wird als erforderlich angezeigt. Diese Änderung filtert alle Ressourcen heraus, die nicht über die Qualifikation "Linux" verfügen.

## Anzeigen der Ressourcenauslastung

Die Ressourcensuche bietet Ihnen die Möglichkeit, eine tabellarische Aufstellung zur Auslastung der ausgewählten Ressourcen anzuzeigen. Diese Aufstellung ähnelt der Tabelle, die über die Seite **Zuweisungslast analysieren** aufgerufen werden kann. Diese Aufstellung enthält den geplanten Aufwand für alle zugewiesenen Tasks und Anforderungen, Ressourcenzuweisungen für PEP-Profile und die verfügbare Kapazität für jede Ressource.

**Abbildung 5-8. Aufstellung zur Ressourcenauslastung in der Ressourcensuche**



✕

### Aufstellung zur Ressourcenauslastung - Zuweisungsüberblick

Anzeigen: [Zuweisungsüberblick](#) | [Zuweisungsdetails](#)
Legende: **Ressourcenüberlastung**

Aufstellung der Arbeitsauslastung für einzelne Ressourcen nach Monate von Sep 3, 2013 bis Sep 28, 2016

Ressourcenname	Sep. 13		Okt. 13		Nov. 13	
	Plan	Ist-Wert	Plan	Ist-Wert	Plan	
<a href="#">User1 User1</a>						
Gesamtkapazität	0	0	0	0	0	
Zuweisungen gesamt	0	0	0	0	0	
Verfügbare Kapazität	0	0	0	0	0	
<a href="#">User2 User2</a>						
Gesamtkapazität	0	0	0	0	0	
Zuweisungen gesamt	0	0	0	0	0	
Verfügbare Kapazität	0	0	0	0	0	
<a href="#">User3 User3</a>						
Gesamtkapazität	0	0	0	0	0	
Zuweisungen gesamt	0	0	0	0	0	
Verfügbare Kapazität	0	0	0	0	0	

[Ressourcenauslastungsdetails exportieren](#)

So rufen Sie diese Tabelle auf:

1. Klicken Sie im Fenster der Ressourcensuche auf die Schaltfläche **Ressourcenauslastung anzeigen**.

Die Seite **Aufstellung zur Ressourcenauslastung** wird geöffnet. Die Ressourcen werden in alphabetischer Reihenfolge nach Name aufgelistet.

Die Tabelle **Aufstellung zur Ressourcenauslastung** kann gefiltert werden, um andere Daten berücksichtigen.

Filter	Beschreibung
Anzeigen	Wählen Sie aus, welche Daten in der Tabelle angezeigt werden sollen. <b>Zuweisungsüberblick</b> – Zeigt die Gesamtzuweisungen jeder Ressource in Arbeitsstunden an. <b>Zuweisungsdetails</b> – Zeigt die Arbeitselemente an, die zu den Gesamtzuweisungen der Ressource beitragen.
Hervorheben	Wählen Sie <b>Ressourcenüberlastung</b> aus, um Überlastungen in roter Farbe

Filter	Beschreibung
	hervorzuheben, oder <b>Verfügbarkeit</b> , um die Verfügbarkeit in grüner Farbe darzustellen, oder wählen Sie keine dieser Optionen aus.

In der folgenden Tabelle werden die Spalten- und Zeilenbeschriftungen erläutert.

Spalte/Zeile	Beschreibung
Plan	Der geplante Aufwand der Ressource. Der geplante Aufwand wird gleichmäßig auf die Arbeitstage vom geplanten Startdatum bis zum geplanten Enddatum verteilt. Die Stunden pro Woche können aufgrund der regionalen und persönlichen Kalender (unterschiedliche Feiertage und Urlaub) variieren. Wenn diese Tabelle über das Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast aufgerufen wird, werden möglicherweise keine Dezimalwerte angezeigt.
Ist-Wert	Der tatsächliche Aufwand der Ressource.
Gesamtkapazität	Der maximale Gesamtaufwand, der für die Ressource zugewiesen werden kann.
Zuweisungen gesamt	Der von der Ressource bereitgestellte Gesamtaufwand.
Verfügbare Kapazität	Die verbleibende Kapazität der Ressource. Verfügbare Kapazität = Gesamtkapazität – Zuweisungen gesamt

2. Klicken Sie auf **Fertig**, um zur Ressourcensuche zurückzukehren.

## Erforderliche und bevorzugte Qualifikation

In bestimmten Szenarien der Ressourcensuche müssen Sie möglicherweise eine oder mehrere Qualifikationen als erforderlich festlegen, während andere nur wünschenswert (bevorzugt) sind. Um den Anforderungen Ihres Unternehmens zu entsprechen, werden die Qualifikationen folgendermaßen klassifiziert:

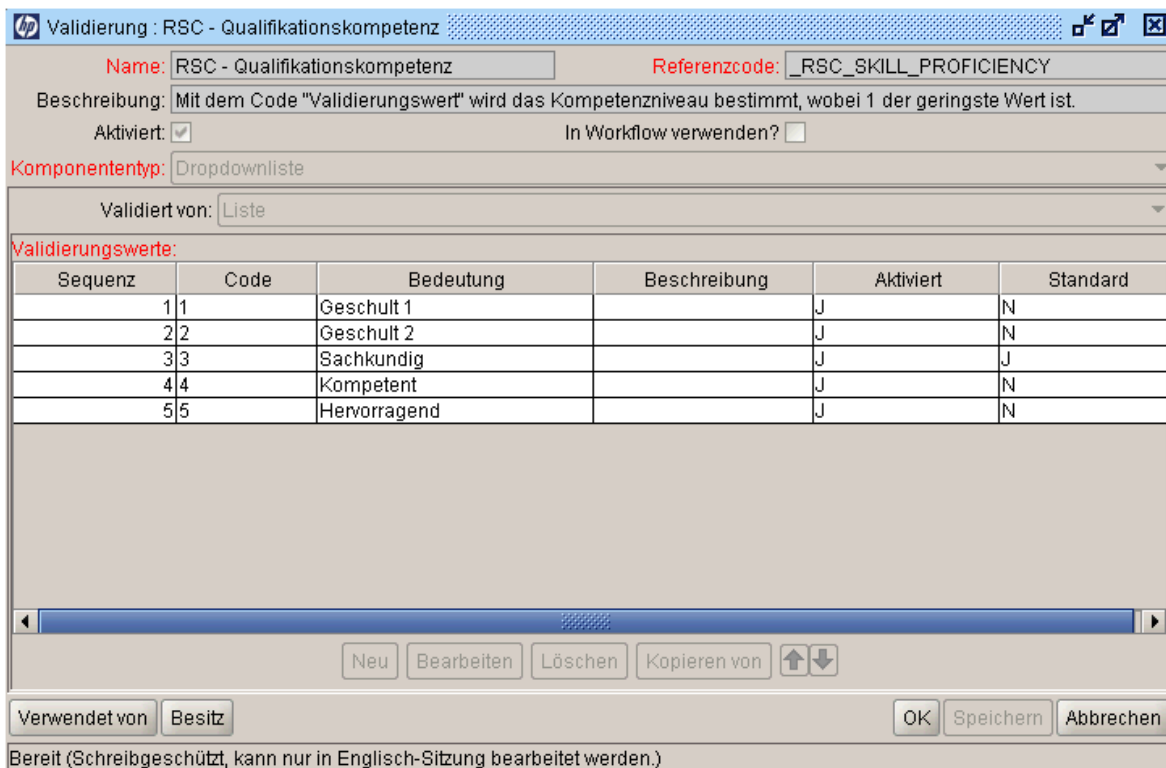
- **Erforderliche Qualifikation:** Qualifikationen, die eine Ressource aufweisen muss. Darüber hinaus muss die Qualifikationskompetenz der Ressource die minimale Qualifikationskompetenz erfüllen oder übersteigen. Andernfalls wird die Ressource herausgefiltert. Weitere Informationen finden Sie unter "[Qualifikationskompetenz](#)" unten.
- **Bevorzugte Qualifikation:** Qualifikation, die eine Ressource nicht zwingend aufweisen muss. Eine bevorzugte Qualifikation erhöht die Eignungsbewertung einer Ressource. Weitere Informationen finden Sie unter "[Berechnung der Eignungsbewertung](#)" auf Seite 181.

## Qualifikationskompetenz

Sie können den Wert des Felds **Minimale Kompetenz** ändern, indem Sie die RSC - Qualifikationskompetenz-Validierung konfigurieren. Diese Validierung definiert eine Reihe von

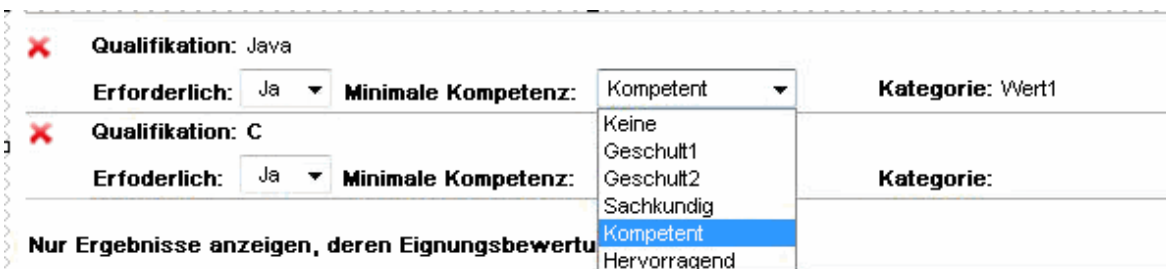
Kompetenzebenen. Das System ermittelt die Kompetenz anhand der Sequenznummer. Eine hohe Sequenznummer weist auf eine hohe Kompetenz hin.

**Abbildung 5-9. Qualifikationskompetenz-Validierung**



In Abbildung "Abbildung 5-9. Qualifikationskompetenz-Validierung" oben ist der Wert Ebene 5 (Hoch) mit der Sequenznummer 5 der höchste Kompetenzgrad. "Abbildung 5-10. Kompetenzebenen in der Benutzeroberfläche" unten zeigt die entsprechenden Werte der Web-Benutzerschnittstellen.

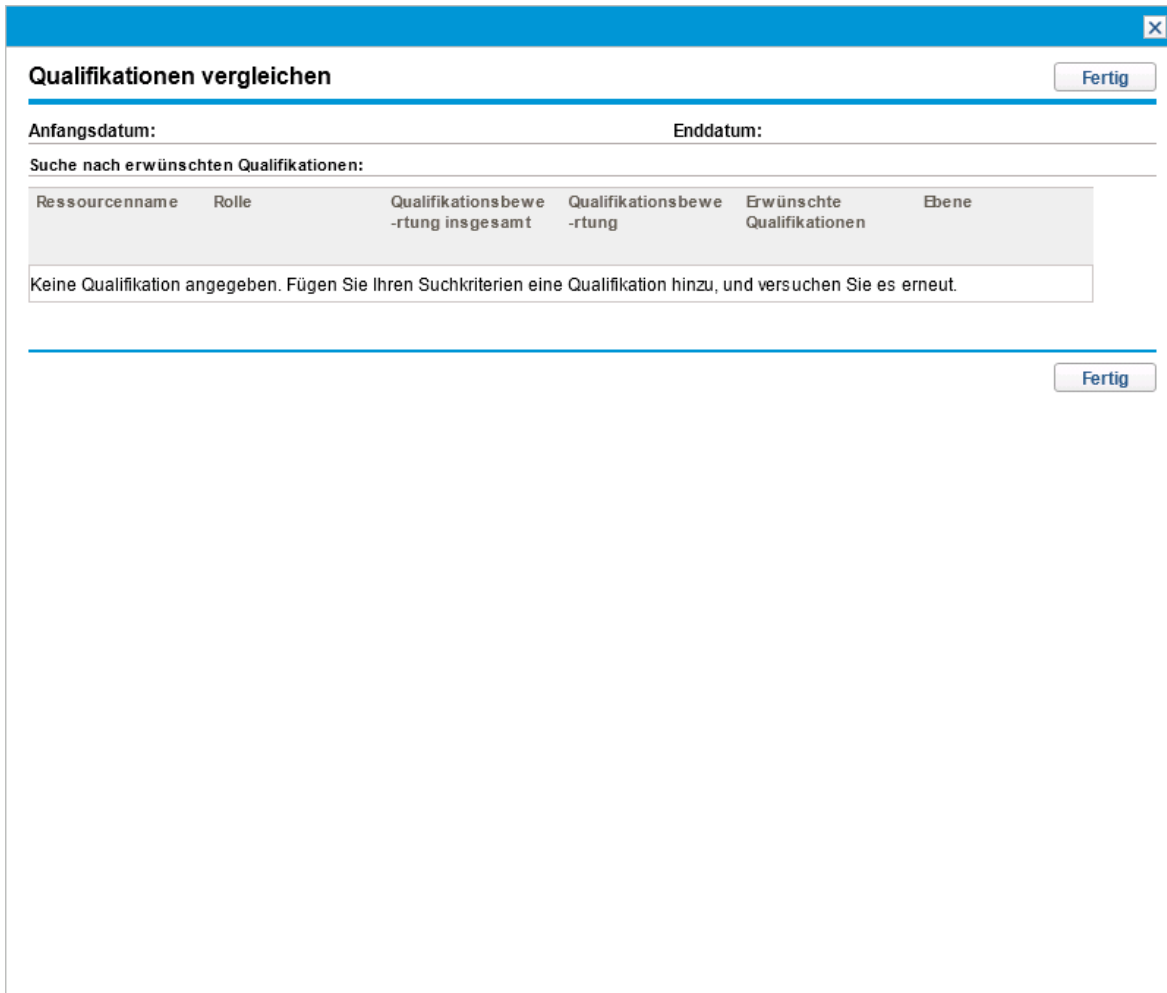
**Abbildung 5-10. Kompetenzebenen in der Benutzeroberfläche**



## Vergleichen von Qualifikationen

Über die Ressourcensuche können Sie bei Bedarf eine Tabelle zum Vergleich der Qualifikationen aller ausgewählten Ressourcen aufrufen, in der auch die Qualifikationsebene sämtlicher Ressourcen aufgeführt wird.

**Abbildung 5-11. Seite "Ressourcenqualifikationen vergleichen" der Ressourcensuche**



So rufen Sie diese Tabelle auf:

1. Klicken Sie im Fenster der Ressourcensuche auf die Schaltfläche **Qualifikationen vergleichen**. Die Seite **Ressourcenqualifikationen vergleichen** wird geöffnet.

Spalte	Beschreibung
Ressourcenname	Der Name der Ressource.
Rolle	Benutzerzuständigkeit, die der Beschreibung der Ressourcenanforderungen dient.
Qualifikationsbewertung insgesamt	Die durchschnittliche Qualifikationsbewertung einer Ressource.
Qualifikationsbewertung	Ein numerischer Wert, der die Eignung der Ressource hinsichtlich der erforderlichen Qualifikation angibt. Ein höherer Wert (von knapp unter oder gleich 100) weist auf eine bessere Eignung hin. Weitere Informationen zur Berechnung dieses Werts finden Sie unter <a href="#">"Berechnen der Qualifikationsbewertung"</a> auf Seite 185.

Spalte	Beschreibung
Erwünschte Qualifikationen	In der Ressourcensuche ausgewählte Qualifikationen, über die die Ressource verfügen sollte.
Ebene	Die Kompetenz der Ressource in Bezug auf die angegebene Qualifikation.

2. Klicken Sie auf **Fertig**, um zur Ressourcensuche zurückzukehren.

## Berechnungen der Ressourcensuche

- ["Berechnung der Eignungsbewertung" unten](#)
- ["Berechnen der Verfügbarkeitsbewertung" auf der nächsten Seite](#)
- ["Berechnen der Qualifikationsbewertung" auf Seite 185](#)
- ["Berechnen der geplanten Verwendung" auf Seite 185](#)

### Berechnung der Eignungsbewertung

Die Eignungsbewertung ist ein numerischer Wert, der die Eignung einer Ressource für eine Ressourcenanforderung auf Basis der zugehörigen Qualifikationen und Verfügbarkeit angibt. Je höher dieser Wert, desto besser. Das System berechnet die Eignungsbewertung mithilfe der folgenden Werte:

- **Verfügbarkeitsbewertung.** Weitere Informationen zur Berechnung dieses Werts finden Sie unter ["Berechnen der Verfügbarkeitsbewertung" auf der nächsten Seite](#).
- **Qualifikationsbewertung.** Weitere Informationen zur Berechnung dieses Werts finden Sie unter ["Berechnen der Qualifikationsbewertung" auf Seite 185](#).

Die Verfügbarkeitsbewertung und die Qualifikationsbewertung werden entsprechend der folgenden Formeln gewichtet und ergeben die endgültige Eignungsbewertung:

Verfügbarkeitsgewichtung = 100 – Qualifikationsgewichtung

Eignungsbewertung = Verfügbarkeitsbewertung \* (Verfügbarkeitsgewichtung %) +  
Qualifikationsbewertung \* (Qualifikationsgewichtung %)

Sie können die Qualifikationsgewichtung ändern, indem Sie den server.conf-Parameter RESOURCE\_FINDER\_SKILL\_WEIGHT ändern. Dieser Parameter steht für die Gewichtung, die der Qualifikationsbewertung bei der Eignungsbewertung der Ressourcensuche zukommen soll. (Mögliche Werte: 0~100)

**Tipp:** Das System berechnet die Eignungsbewertung, die Verfügbarkeitsbewertung und die Qualifikationsbewertung einer Ressource nur, wenn die beiden folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Die Ressource verfügt über alle erforderlichen Qualifikationen, die Sie in der Ressourcensuche angegeben haben.

- Für jede erforderliche Qualifikation erfüllt oder überschreitet die Qualifikationskompetenz der Ressource die minimale Qualifikationskompetenz, die Sie in der Ressourcensuche angegeben haben.

## Berechnen der Verfügbarkeitsbewertung

Die Verfügbarkeitsbewertung ist ein numerischer Wert, der die Eignung der Ressource für die betreffende Entität auf Basis der aktuellen Auslastung und Kapazität angibt.

**Hinweis:** Es werden nur die Ressourcenzuweisungen aus PEP-Profilen berechnet. Zuweisungen aus Anforderungen und Projekt-Tasks werden nicht berücksichtigt.

Ein höherer Wert (von knapp unter oder gleich 100) bedeutet eine höhere Verfügbarkeit. Die Verfügbarkeitsbewertung gibt die durchschnittliche Verfügbarkeit pro Zeitperiode (Jahre, Quartale, Monate oder Wochen) an. Die Verfügbarkeit pro Zeitperiode wird anhand der verfügbaren Ressourcenkapazität (verbleibende Kapazität) für eine Positionsprognose ungleich Null berechnet (verfügbare Ressourcenkapazität = Ressourcenkapazität – Ressourcenzuweisung) und als Prozentsatz angegeben.

Verfügbarkeitsbewertung	$= [ AT(1) + AT(2) + \dots + AT(n) ] / N$ oder
	$= \{ [ RC(1) / PF(1) ] * 100 + [ RC(2) / PF(2) ] * 100 + \dots + [ RK(n) / PP (n) ] * 100 \} / N$

wobei:

VZ = Verfügbarkeit pro Zeitperiode =  $( RK / PP ) * 100$

RK = verfügbare Ressourcenkapazität

PP = Positionsprognose ( $0 < PP \leq 1$ )

N = Anzahl der Zeitperioden

**Hinweis:** Die Verfügbarkeit pro Zeitperiode kann nicht größer sein als 100 % (d. h., eine Ressource kann nicht mehr als 100 % der Zeit zur Verfügung stehen). Wenn diese Berechnung einen größeren Wert als 100 % ergibt, wird die Verfügbarkeit pro Zeitperiode auf 100 % festgelegt.

Die Positionsprognose kann nicht größer sein als Eins (d. h., eine Ressource kann nicht für mehr als 1 FTE pro Zeitperiode gebucht werden). Wenn die Positionsprognose gleich Null ist, wird die Verfügbarkeit pro Zeitperiode nicht zur Berechnung der Verfügbarkeitsbewertung herangezogen.

**Tabelle 5-7. Beispiel für Verfügbarkeitsbewertungsberechnungen**

RK	PP	N	Verfügbarkeit pro Zeitperiode			Verfügbarkeitsbewertung
0,33, 0,25, 1	0,33, 0,5, 1	3	$(0,33 / 0,33) * 100 = 100 \%$	$(0,25 / 0,5) * 100 = 50 \%$	$(1 / 1) * 100 = 100 \%$	$(100 \% + 50 \% + 100 \% ) / 3 = 83 \%$
0,33, 0,25, 1	0, 0,5, 1	3	Nicht zutreffend	$(0,25 / 0,5) * 100 = 50 \%$	$(1 / 1) * 100 = 100 \%$	$( 50 \% + 100 \% ) / 2 = 75 \%*$

\*Da die Positionsprognose in der ersten Zeitperiode gleich Null ist, wird die erste Zeitperiode bei der Berechnung der Verfügbarkeitsbewertung nicht berücksichtigt.

**Beispiel: Verfügbarkeitsbewertung für William Klein**

Im folgenden Beispiel ist William Klein ein Anwendungsentwickler, dessen Zeit im Monat Mai zu 75 % Projekt A zugewiesen ist. Außerdem plant er, im Juli zwei Wochen Urlaub zu nehmen.

Für Projekt B werden von Mai bis Oktober, über einen Zeitraum von sechs Monaten, Anwendungsentwickler benötigt. Die PEP-Anforderungen lauten: 3 FTEs von Mai bis August, dann nur noch 1 FTE im September und 1/2 FTE im Oktober.

Für William Klein ergeben sich damit in den einzelnen Monaten folgende Werte für Kapazität, Zuweisung, verfügbare Kapazität und Verfügbarkeit:

**Tabelle 5-8. Berechnungen zur monatlichen Verfügbarkeit von William Klein für Projekt B**

	Mai.	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Okt.
Kapazität	1	1	0,5	1	1	1
Zuweisung	0,75	0	0	0	0	0
Verfügbare Kapazität (RK) (Kapazität - Zuweisung)	0,25	1	0,5	1	1	1
Positionsprognose (PP) (0 < PP <= 1)	1	1	1	1	1	0,5
Verfügbarkeit pro Monat (VZ) ( [RK / PP] * 100, <= 100 % )	25 %	100 %	50 %	100 %	100 %	100 %

Die Verfügbarkeitsbewertung für William Klein für Projekt B sieht folgendermaßen aus:

$$( 25 \% + 100 \% + 50 \% + 100 \% + 100 \% + 100 \% ) / 6 = 79 \%$$

**Beispiel: Verfügbarkeitsbewertung für Joseph Bank**

Im folgenden Beispiel ist Joseph Bank ein Anwendungsentwickler, dessen Zeit in den Monaten Mai und Juni zu 50 % Projekt A und in den Monaten September und Oktober zu 100 % Projekt C zugewiesen ist. Er beabsichtigt, im August zwei Wochen Urlaub zu nehmen.

Für Projekt B werden von Mai bis Oktober, über einen Zeitraum von sechs Monaten, Anwendungsentwickler benötigt. Die PEP-Anforderungen lauten: 3 FTEs von Mai bis August, dann nur noch 1 FTE im September und 1/2 FTE im Oktober. William Klein wird voraussichtlich im September und Oktober für diese Arbeit zugewiesen.

Für Joseph Bank ergeben sich in den einzelnen Monaten folgende Werte für Kapazität, Zuweisung, verfügbare Kapazität und Verfügbarkeit:

**Tabelle 5-9. Berechnungen zur monatlichen Verfügbarkeit von Joseph Bank für Projekt B**

	Mai.	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Okt.
Kapazität	1	1	1	5	1	1

**Tabelle 5-9. Berechnungen zur monatlichen Verfügbarkeit von Joseph Bank für Projekt B, Forts.**

	Mai.	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Okt.
Zuweisung	0,5	0,5	0	0	1	1
Verfügbare Kapazität (RK) (Kapazität - Zuweisung)	0,5	0,5	1	0,5	0	0
Positionsprognose (PP) (0 < PP <= 1)	1	1	1	1	0	0
Verfügbarkeit pro Monat (VZ) ( [RK / PP] * 100, <= 100 % )	50 %	50 %	100 %	50 %	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend

Die Verfügbarkeitsbewertung für Joseph Bank für Projekt B sieht folgendermaßen aus:

$$( 50 \% + 50 \% + 100 \% + 50 \% ) / 4 = 63 \%$$

**Beispiel: Verfügbarkeitsbewertung für Barbara Getty**

Im folgenden Beispiel ist Barbara Getty eine Java™-Entwicklerin, für die von Mai bis Oktober noch keine Zeit zugewiesen wurde. Sie hat nicht vor, während dieser Zeit Urlaub zu nehmen.

Für Projekt B werden von Mai bis Oktober, über einen Zeitraum von sechs Monaten, Anwendungsentwickler benötigt. Die PEP-Anforderungen lauten: 3 FTEs von Mai bis August, dann nur noch 1 FTE im September und 1/2 FTE im Oktober. William Klein wird voraussichtlich im September und Oktober für diese Arbeit zugewiesen.

Für Barbara Getty ergeben sich in den einzelnen Monaten folgende Werte für Kapazität, Zuweisung, verfügbare Kapazität und Verfügbarkeit:

**Tabelle 5-10. Berechnungen zur monatlichen Verfügbarkeit von Barbara Getty für Projekt B**

	Mai.	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Okt.
Kapazität	1	1	1	1	1	1
Zuweisung	0	0	0	0	0	0
Verfügbare Kapazität (RK) (Kapazität - Zuweisung)	1	1	1	1	1	1
Positionsprognose (PP) (0 < PP <= 1)	1	1	1	1	0	0
Verfügbarkeit pro Monat (VZ) ( [RK / PP] * 100, <= 100 % )	100 %	100 %	100 %	100 %	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend

Die Verfügbarkeitsbewertung für Barbara Getty für Projekt B sieht folgendermaßen aus:

$$( 100 \% + 100 \% + 100 \% + 100 \% ) / 4 = 100 \%$$



## Berechnen der Qualifikationsbewertung

Die Qualifikationsbewertung ist ein numerischer Wert, der die Eignung einer Ressource für eine Ressourcenanforderung auf Basis der zugehörigen Qualifikationen und Qualifikationskompetenzen angibt. Das System berechnet die Qualifikationsbewertung mithilfe der folgenden Formel:

$$\text{Qualifikationsbewertung} = 100 * (\text{RSN} + \text{PSN}) / (\text{SSN})$$

Hierbei gilt:

RSN = Anzahl der erforderlichen Qualifikationen mit einer Qualifikationskompetenz höher oder gleich der minimalen Kompetenz der Ressource

PSN = Anzahl der bevorzugten Qualifikationen, über die die Ressource verfügt

SSN = Anzahl der Qualifikationen, die Sie in der Ressourcensuche angegeben haben

## Berechnen der geplanten Verwendung

Die geplante Verwendung ist das Ausmaß, in dem eine Ressource im Falle ihrer Zuordnung verwendet würde. Wenn die Ressource nicht überlastet sein soll, liegt die geplante Verwendung unter 100 %. Im Falle einer Ressourcenüberlastung liegt die geplante Verwendung über 100 %. Die geplante Verwendung ergibt sich aus der Summe der gesamten Ressourcenzuweisung und der gesamten Positionsprognose, geteilt durch die Ressourcengesamtkapazität.

$$\text{Geplante Verwendung} = (\text{RZ} + \text{PP}) / \text{RK}$$

wobei:

RZ = Ressourcenzuweisung insgesamt

PP = Positionsprognose insgesamt

RK = Ressourcengesamtkapazität

**Hinweis:** Die geplante Verwendung wird in Stunden berechnet. Bevor die geplante Verwendung berechnet werden kann, müssen die einzelnen Summen in Stunden umgerechnet werden.

### Beispiel: Geplante Verwendung für William Klein

Im folgenden Beispiel ist William Klein ein Anwendungsentwickler, dessen Zeit im Monat Mai aktuell zu 75 % Projekt A zugewiesen ist. Außerdem plant er, im Juli zwei Wochen Urlaub zu nehmen.

Für Projekt B werden von Mai bis Oktober, über einen Zeitraum von sechs Monaten, Anwendungsentwickler benötigt. Die PEP-Anforderungen lauten: 3 FTEs von Mai bis August, dann nur noch 1 FTE im September und 1/2 FTE im Oktober.

Zuweisung und Kapazität sind bei William Klein wie folgt:

**Tabelle 5-11. Berechnungen zur geplanten Verwendung für William Klein**

	Mai.	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Okt.	Gesamt
Zuweisung	0,75 (120)	0	0	0	0	0	0,75 (120)

**Tabelle 5-11. Berechnungen zur geplanten Verwendung für William Klein, Forts.**

	Mai.	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Okt.	Gesamt
	Std.)						Std.)
Kapazität	1 (160 Std.)	1 (176 Std.)	0,5 (96 Std.)	1 (168 Std.)	1 (168 Std.)	1 (176 Std.)	5,5 (944 Std.)
Positionsprognose (≤ 1)	1 (160 Std.)	1 (176 Std.)	1 (176 Std.)	1 (168 Std.)	1 (168 Std.)	0,5 (88 Std.)	5,5 (936 Std.)

Für die geplante Verwendung von Mai bis Oktober ergibt sich für William Klein:

$$(120 + 936) / 944 = 119 \%$$

**Beispiel: Geplante Verwendung für Joseph Bank**

Im folgenden Beispiel ist Joseph Bank ein Anwendungsentwickler, dessen Zeit in den Monaten Mai und Juni zu 50 % Projekt A und in den Monaten September und Oktober zu 100 % Projekt C zugewiesen ist. Er beabsichtigt, im August zwei Wochen Urlaub zu nehmen.

Für Projekt B werden von Mai bis Oktober, über einen Zeitraum von sechs Monaten, Anwendungsentwickler benötigt. Die PEP-Anforderungen lauten: 3 FTEs von Mai bis August, dann nur noch 1 FTE im September und 1/2 FTE im Oktober. William Klein wird voraussichtlich im September und Oktober für diese Arbeit zugewiesen.

Zuweisung und Kapazität sind bei Joseph Bank wie folgt:

**Tabelle 5-12. Berechnungen zur geplanten Verwendung für Joseph Bank**

	Mai.	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Okt.	Gesamt
Zuweisung	0,5 (80 Std.)	0,5 (88 Std.)	0	0	1 (168 Std.)	1 (176 Std.)	3 (512 Std.)
Kapazität	1 (160 Std.)	1 (176 Std.)	1 (176 Std.)	0,5 (88 Std.)	1 (168 Std.)	1 (176 Std.)	5,5 (944 Std.)
Positionsprognose (≤ 1)	1 (160 Std.)	1 (176 Std.)	1 (176 Std.)	1 (168 Std.)	0 (0 Std.)	0 (0 Std.)	4 (680 Std.)

Für die geplante Verwendung von Mai bis Oktober ergibt sich für Joseph Bank:

$$(512 + 680) / 944 = 126 \%$$

**Beispiel: Geplante Verwendung für Barbara Getty**

Im folgenden Beispiel ist Barbara Getty eine Java-Entwicklerin, für die von Mai bis Oktober noch keine Zeit zugewiesen wurde. Sie hat nicht vor, während dieser Zeit Urlaub zu nehmen.

Für Projekt B werden von Mai bis Oktober, über einen Zeitraum von sechs Monaten, Anwendungsentwickler benötigt. Die PEP-Anforderungen lauten: 3 FTEs von Mai bis August, dann nur noch 1 FTE im September und 1/2 FTE im Oktober. William Klein wird voraussichtlich im September und Oktober für diese Arbeit zugewiesen.

Zuweisung und Kapazität sind bei Barbara Getty wie folgt:

**Tabelle 5-13. Berechnungen zur geplanten Verwendung für Barbara Getty**

	Mai.	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Okt.	Gesamt
Zuweisung	0	0	0	0	0	0	0
Kapazität	1 (160 Std.)	1 (176 Std.)	1 (176 Std.)	1 (168 Std.)	1 (168 Std.)	1 (176 Std.)	6 (1024 Std.)
Positionsprognose (≤ 1)	1 (160 Std.)	1 (176 Std.)	1 (176 Std.)	1 (168 Std.)	0 (0 Std.)	0 (0 Std.)	4 (680 Std.)

Für die geplante Verwendung von Mai bis Oktober ergibt sich für Barbara Getty:

$$(0 + 680) / 1024 = 66 \%$$

## Überschreiben von Planungs- und Ist-Werten

Arbeitselemente (sowohl Tasks als auch Anforderungen) verfügen über Felder für die Planungs- und Ist-Werte für:

- **Anfangsdatum**
- **Enddatum**
- **Dauer**
- **Aufwand**

**Hinweis:** Für Anforderungen gelten die Einstellungen des regionalen Standardkalenders im System für die Anzahl der Arbeitsstunden an einem Tag.

Für Tasks gilt die für die ausgewählte Region des Projekts definierte Einstellung, die im Fenster **Projekteinstellungen** festgelegt wurde.

Für Anforderungen mit zugewiesenen Ressourcen wird die Anzahl der Arbeitsstunden pro Tag zugrunde gelegt, die durch den regionalen Kalender der Ressource festgelegt wurde.

## Beziehungen zwischen Feldern für Planungswerte

**Geplante Dauer** und **Geplanter Aufwand** für ein Anforderungselement werden folgendermaßen automatisch berechnet:

- **Geplante Dauer = Geplantes Enddatum – Geplantes Anfangsdatum –** Arbeitsfreie Tage des regionalen Kalenders)
- **Geplanter Aufwand = Geplante Dauer \* (Arbeitsstunden an einem Tag gemäß Konfiguration des regionalen Kalenders)**

Jedes dieser Felder sorgt für die automatische Aktualisierung des anderen:

- Ändert der Benutzer das Feld **Geplantes Anfangsdatum**, so wird das Feld **Geplantes Enddatum** automatisch aktualisiert, sodass die **Geplante Dauer** beibehalten wird.
- Ändert der Benutzer das Feld **Geplantes Enddatum**, so wird das Feld **Geplante Dauer** automatisch aktualisiert, und das Feld **Geplanter Aufwand** wird neu berechnet.
- Ändert der Benutzer das Feld **Geplante Dauer**, so wird das Feld **Geplantes Enddatum** automatisch entsprechend des neuen Werts im Feld **Geplante Dauer** aktualisiert, und das Feld **Geplanter Aufwand** wird neu berechnet.
- Bei einem Arbeitselement mit mehreren Ressourcen ist der gesamte geplante Aufwand (**Geplanter Aufwand**) ganz einfach die Summe des geplanten Aufwands (**Geplanter Aufwand**) aller beteiligten Ressourcen. Wenn der gesamte geplante Aufwand im Feld **Geplanter Aufwand** vom Benutzer geändert wird, so ändert sich der Wert im Feld **Geplanter Aufwand** für jeden Benutzer entsprechend. (Bei Verdoppelung des Gesamtwerts wird beispielsweise auch bei jedem einzelnen Benutzer der Wert im Feld **Geplanter Aufwand** verdoppelt.) Entsprechend wird, wenn der Wert im Feld **Geplanter Aufwand** eines zugewiesenen Benutzers aktualisiert wird, auch der gesamte geplante Aufwand im Feld **Geplanter Aufwand** automatisch neu berechnet.

**Hinweis:** Der geplante Aufwand (**Geplanter Aufwand**) wird gleichmäßig auf die Arbeitstage vom geplanten Startdatum (**Geplanter Anfang**) bis zum geplanten Enddatum (**Geplantes Ende**) verteilt. Die Stunden pro Woche können aufgrund der regionalen und persönlichen Kalender (unterschiedliche Feiertage und Urlaub) variieren.

Änderungen an den Werten für **Geplanter Aufwand** haben keine "nachträglichen" Auswirkungen. Wenn nur das Feld **Geplanter Aufwand** aktualisiert wird, wirkt sich dies nicht auf die **Geplante Dauer** aus, die stets von den Werten in den Feldern **Geplanter Anfang** und **Geplantes Ende** abhängig ist. Aus diesem Grund kann eine Task auch in Teilzeit zugewiesen werden.

## Beziehungen zwischen Feldern für Ist-Werte

Ist-Werte für Arbeitselementanforderungen werden auf folgende Weise erfasst:

- **Anfangsdatum.** Wenn mit dem Arbeitselement begonnen wird (die Task wird auf **In Arbeit** festgelegt, oder die Anforderung wird gesendet).
- **Enddatum.** Wenn das Arbeitselement abgeschlossen wird (die Task wird auf **Abgeschlossen** festgelegt, oder die Anforderung wird geschlossen).
- **Dauer.** Berechnet als **Tatsächliches Enddatum – Tatsächliches Anfangsdatum –** (Arbeitsfreie Tage des regionalen Kalenders)
- **Aufwand.** Berechnet als **Gesamter geplanter Aufwand \* (Tatsächliche Dauer / Geplante Dauer)**

Wenn die **Tatsächliche Dauer** vom Benutzer geändert wird, so wird das Feld **Tatsächlicher Aufwand** automatisch aktualisiert.

**Hinweis:** Obgleich das Feld **Tatsächlicher Aufwand** unabhängig aktualisiert werden kann, haben

Änderungen an diesem Feld keine "nachträglichen" Auswirkungen. Wenn nur das Feld **Tatsächlicher Aufwand** aktualisiert wird, ändert sich die **Tatsächliche Dauer** nicht.

Um zu verhindern, dass eine manuelle Änderung des Felds **Tatsächlicher Aufwand** vom System überschrieben wird, achten Sie darauf, die **Tatsächliche Dauer** bzw. die Felder **Tatsächliches Start-/Enddatum** zu aktualisieren, bevor Sie den neuen Wert für **Tatsächlicher Aufwand** angeben.

## Anzeigen von Arbeitselementen

Nachdem Arbeitselemente zugewiesen wurden, stehen den Ressourcen über die Standardschnittstelle mehrere Möglichkeiten zur Anzeige und Aktualisierung ihrer Arbeitsauslastung zur Verfügung.

### Portlet "Eigene Tasks"

Taskarbeitselemente können über das Portlet **Eigene Tasks** angezeigt und aktualisiert werden.

Ressourcen mit einer Project Management- oder Time Management-Lizenz können einer ihrer PPM-Dashboard-Seiten das Portlet **Eigene Tasks** hinzufügen, sodass sie einen Überblick über die ihnen zugewiesenen Arbeitselemente erhalten. Das Portlet **Eigene Tasks** kann nach einer ganzen Reihe nützlicher Parameter gefiltert werden.

Beispielsweise kann dieses Portlet so konfiguriert werden, dass nur Tasks angezeigt werden, die innerhalb der nächsten zwei Wochen beginnen, für Aktionen bereit sind und deren Vorgänger einen Fertigstellungsgrad von über 50 % aufweisen.

Weitere Informationen zur Verwendung des Portlets **Eigene Tasks** finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch*. Weitere Informationen zur Verwendung des Portlets **Eigene Tasks** in Verbindung mit HP Time Management finden Sie im *HP Time Management-Benutzerhandbuch*.

### Portlet "Eigene Anforderungen"

Anforderungsarbeitselemente können über das Portlet **Eigene Anforderungen** angezeigt und aktualisiert werden.

Abbildung 5-12. Portlet "Eigene Anforderungen"

Eigene Anforderungen						
Anforderungsnr.	Anforderungstyp	Beschreibung	Status	Zugewiesen zu	Priorität	Erstellt von
34521	VPQ-PFM-Project		Projekt-Manager zuweisen			Ronald Steel
34525	Projektproblem	Test	Neu		Mittel	Ronald Steel

In Excel exportieren

Anzeige von 1 bis 2 von 2

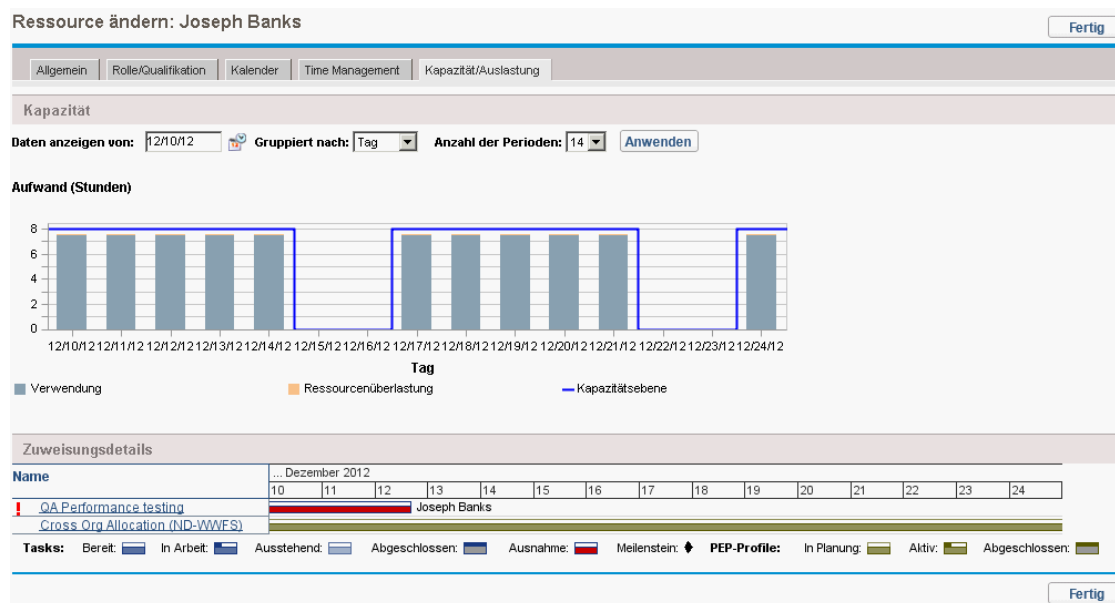
Ressourcen mit einer Demand Management-Lizenz können einer ihrer PPM-Dashboard-Seiten das Portlet **Eigene Anforderungen** hinzufügen, sodass sie einen Überblick über die ihnen zugewiesenen oder selbst erstellten Anforderungsarbeitselemente erhalten.

## Darstellung der persönlichen Auslastung und Kapazität

Ressourcen, die über die Zugriffserteilung **Nur meine persönliche Ressourceninfo anzeigen** verfügen, können sich einen Überblick über ihre bevorstehende Arbeitsauslastung verschaffen, indem Sie in der Menüleiste **Öffnen > Verwaltung > Eigene Ressourceninformationen anzeigen** auswählen.

"Abbildung 5-13. Seite "Ressource anzeigen": Registerkarte "Kapazität/Auslastung"" unten zeigt die Registerkarte **Kapazität/Auslastung** der Seite **Ressource anzeigen** für eine Ressource mit Kapazitätsdiagramm und personalisiertem Gantt-Diagramm.

**Abbildung 5-13. Seite "Ressource anzeigen": Registerkarte "Kapazität/Auslastung"**



Hier sind vor allem die Darstellungen auf der Registerkarte **Kapazität/Auslastung** von Interesse:

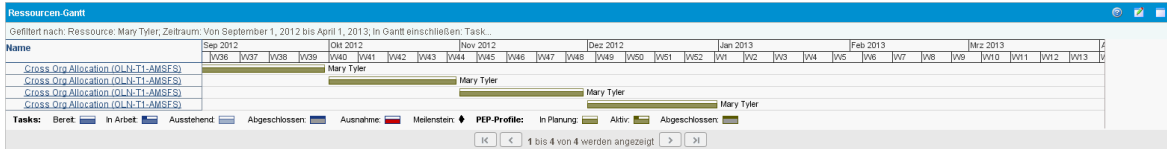
- **Kapazität.** Stellt die Kapazität der Ressource in Bezug auf ihre aktuellen Zuweisungen dar und zeigt Bereiche an, in denen Überlastungen auftreten. Zuweisungen ohne Arbeitsauslastung werden nicht berücksichtigt.
- **Zuweisungsdetails.** Ein Gantt-Diagramm, in dem sämtliche Zuweisungen der Ressource sowie auch Taskausnahmen angezeigt werden.

Die Zeitskala in diesen beiden Darstellungen kann so angepasst werden, dass viele verschiedene Zeitperioden dargestellt werden können. Die Darstellungen sind auch als Portlets verfügbar.

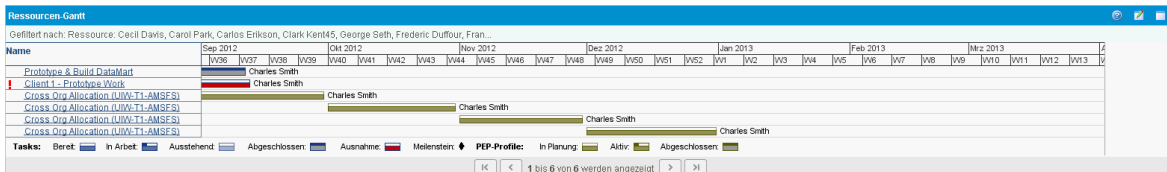
Das in "[Darstellen von Zuweisungen](#)" auf der nächsten Seite dargestellte Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast kann personalisiert werden, um nur Zuweisungen für eine Ressource anzuzeigen. Weitere Informationen zur Darstellung **Zuweisungslast analysieren** finden Sie unter "[Darstellen von Zuweisungen](#)" auf der nächsten Seite.

Das Portlet **Ressourcen-Gantt** kann personalisiert werden, um nur Zuweisungen für eine Ressource anzuzeigen ("[Abbildung 5-14. Portlet "Ressourcen-Gantt", eine Ressource](#)" unten), wobei sowohl Task- als auch PEP-Profilzuweisungen angezeigt werden können.

**Abbildung 5-14. Portlet "Ressourcen-Gantt", eine Ressource**



**Abbildung 5-15. Portlet "Ressourcen-Gantt", Tasks ohne Arbeitsauslastung**



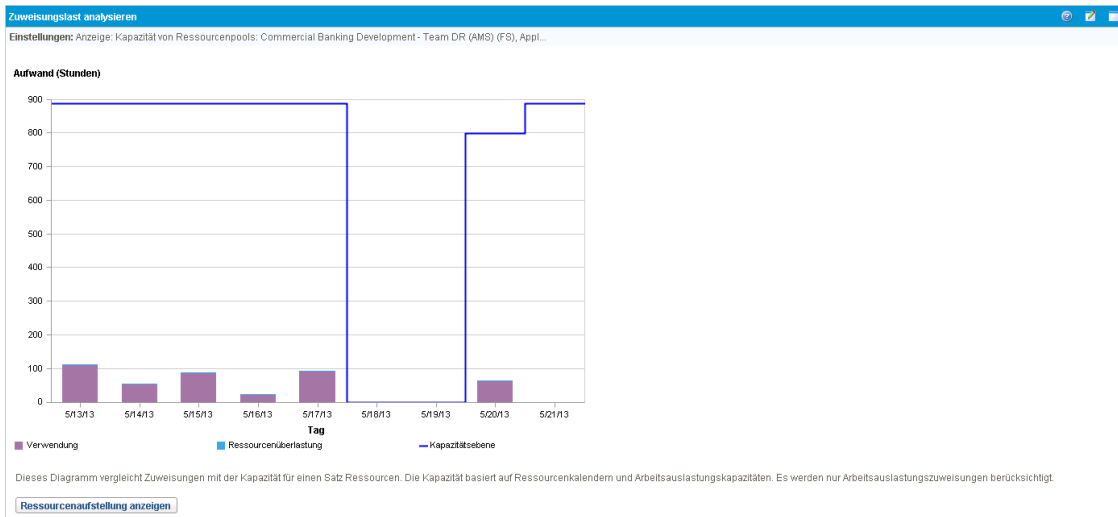
## Darstellen von Zuweisungen

Eine der wichtigsten Tasks für Projekt-Manager und Anforderungs-Manager besteht darin, ihren Teammitgliedern Arbeitselemente zuzuweisen, ohne dass es für diese zu Überlastungen kommt. Diese ausgeglichene Verteilung der Zuweisungen auf alle Ressourcen wird als Lastenausgleich bezeichnet.

Mit dem Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast steht Managern ein Tool zur visuellen Darstellung von Zuweisungen zur Verfügung, mit dem sie die Arbeitsauslastung nach verschiedenen Kriterien und mit unterschiedlicher Genauigkeit sortieren können, um die Kontrolle und Übersicht über die Arbeitsauslastung ihrer Ressourcen zu verbessern.

"[Darstellen von Zuweisungen](#)" oben zeigt das Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast, mit dessen Hilfe ein Manager schnell erkennen kann, in welchen Bereichen eine Überlastung oder eine mangelnde Auslastung der Ressourcen vorliegt.

**Abbildung 5-16. Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast**



**Tabelle 5-14. Legende des Portlets zum Analysieren der Zuweisungslast**

Name	Beschreibung
Verwendung	Der Aufwand, der den ausgewählten Ressourcen innerhalb der Zeitperiode zugewiesen wurde.
Ressourcenüberlastung	Der Aufwand, der die Kapazitätsebene der ausgewählten Ressourcen übersteigt.
Kapazitätsebene	Der maximale Aufwand, der den ausgewählten Ressourcen innerhalb der Zeitperiode zugewiesen werden kann.

Das Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast kann entsprechend den in "[Tabelle 5-15. Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast - Parameter](#)" unten beschriebenen Parametern gefiltert werden.

**Tabelle 5-15. Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast - Parameter**

Feldname	Beschreibung
<b>Einstellungen</b>	
Kapazität analysieren von	<p>Eine Auswahl von Auto-Complete-Feldern mit Mehrfachauswahl, mittels derer die auf der Seite <b>Zuweisungslast analysieren</b> anzuzeigenden Ressourcensätze ausgewählt werden können.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: <b>Organisationseinheiten, Ressourcen im Ressourcenpool, Ressourcen verwaltet von, Ressourcenname, Ressourcen für Projekt</b></p> <p>Wenn Sie <b>Ressourcen im Ressourcenpool</b> auswählen, stehen zwei weitere Optionen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Untergeordnete Ressourcenpools einschließen.</b> Es werden auch Ressourcen aus Ressourcenpools berücksichtigt, die den</li> </ul>



**Tabelle 5-15. Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast - Parameter, Forts.**

Feldname	Beschreibung
	<p>ausgewählten Ressourcenpools untergeordnet sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kapazität für ausgewählte Ressourcenpools begrenzen.</b> Die Kapazität und der geplante Aufwand (aus PEP-Profilen) der Ressourcen werden nur für die ausgewählten Ressourcenpools berücksichtigt. Wenn eine Ressource mehreren Ressourcenpools angehört, werden nur die Kapazität und der geplante Aufwand für die ausgewählten Ressourcenpools verwendet. Der in einem Arbeitsplan oder einer Anforderung eingegebene geplante Aufwand (der mit keinem Ressourcenpool verknüpft ist) wird nicht begrenzt.</li> </ul>
Zuweisungen mit Arbeitsauslastungskategorie	Es werden Zuweisungen einer bestimmten <b>Arbeitsauslastungskategorie</b> zur Anzeige ausgewählt.
Ressourcen mit Rolle	Ein Auto-Complete-Feld mit Mehrfachauswahl, mit dem aus den analysierten Ressourcensätzen eine Rolle oder ein Rollensatz für die Anzeige ausgewählt wird.
Zuweisungsgesamtwerte für	<p>Wählen Sie diese Option aus, um die Werte für <b>Geplanter Aufwand</b>, <b>Tatsächlicher Aufwand</b> oder <b>Geplanter/Tatsächlicher Aufwand</b> auf der Seite <b>Zuweisungslast analysieren</b> anzuzeigen.</p> <p>Wenn die Kapazität eines Ressourcenpools analysiert wird und Sie die Option <b>Kapazität für ausgewählte Ressourcenpools begrenzen</b> ausgewählt haben, steht nur <b>Geplanter Aufwand</b> als Auswahl zur Verfügung.</p>
<b>Zeitperiode</b>	
Periode	Legt die Zeitperiode fest, die auf der Seite <b>Zuweisungslast analysieren</b> verwendet wird.
Anzeigen: ___ vergangene Perioden	Wählt bis zu 20 Zeitperioden vor dem aktuellen Datum aus, die auf der Seite <b>Zuweisungslast analysieren</b> enthalten sein sollen. Eignet sich zum Anzeigen historischer Trends.
Anzeigen: ___ zukünftige Perioden	Wählt bis zu 20 Zeitperioden nach dem aktuellen Datum aus, die auf der Seite <b>Zuweisungslast analysieren</b> enthalten sein sollen.

**Hinweis:** Wenn ein PEP-Profil abgeschlossen wird, können zukünftige Prognosen und Zuweisungen (die nach dem Enddatum des PEP-Profiles liegen) gelöscht werden und werden nicht im Portlet angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter "[Löschen zukünftiger Prognosen und Zuweisungen](#)" auf Seite 100.

Wenn für das Portlet große Datenmengen bereitgestellt werden, kann es zu Leistungseinbußen kommen. Daher kann für dieses Portlet in der Datei `server.conf` ein Schwellenwert festgelegt werden, wobei ein Standardwert für die optimale Leistung vorgegeben ist.

- `AAL_PORTLET_MAX_RESOURCES`: die maximale Anzahl Ressourcen insgesamt. Der Standardwert ist 300.

Weitere Informationen zum Bearbeiten der Datei `server.conf` finden Sie im *Installation and Administration Guide*.

Bei Überschreiten des Schwellenwerts wird das Portlet nicht angezeigt. Stattdessen wird eine Meldung mit dem Schwellenwert und dem darüber liegenden aktuellen Wert ausgegeben. Um das Portlet dennoch anzuzeigen, können Sie die Einstellungen des Portlets dahingehend bearbeiten, dass der Schwellenwert nicht mehr überschritten wird. HP empfiehlt, den Schwellenwert nicht zu erhöhen, da dies zu Leistungseinbußen führen kann.

Wenn die zu analysierende Datenmenge den Schwellenwert überschreitet, können Sie die Daten in Microsoft Excel exportieren. Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Daten des Portlets zum Analysieren der Zuweisungslast in Microsoft Excel zu exportieren:

1. Wählen Sie **Öffnen > Resource Management > Datenexporte > Zuweisungslast analysieren** aus.
2. Legen Sie die Filterkriterien für den Export fest.  
Für die Filterkriterien steht ein zusätzliches Feld zur Verfügung: **Detaillierte Daten einschließen**. Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie eine Aufstellung der gesamten Ressourcenkapazität und Arbeitsauslastung (die in der Tabelle **Aufstellung zur Ressourcenauslastung** angezeigten Daten) benötigen.
3. Klicken Sie auf **In Excel exportieren**.

Den exportierten Daten wird das Datum, an dem der Snapshot erstellt wurde, hinzugefügt.

**Hinweis:** Die Daten enthalten möglicherweise keine Dezimalstellen. Daher werden Zahlen wie beispielsweise 2,47 unter Umständen auf 3 aufgerundet.

## Aufstellung zur Ressourcenauslastung

Klicken Sie auf **Ressourcenaufstellung anzeigen**, um eine detaillierte Aufstellung der Ressourcengesamtkapazität und Arbeitsauslastung abzurufen. Die in "[Aufstellung zur Ressourcenauslastung](#)" oben gezeigte Aufstellung zur Ressourcenauslastung wird in einem neuen Dialogfeld geöffnet.

**Abbildung 5-17. Aufstellung zur Ressourcenauslastung**

**Aufstellung zur Ressourcenauslastung - Zuweisungsüberblick** Fertig

Anzeigen: [Zuweisungsüberblick](#) | [Zuweisungsdetails](#) Legende: **Ressourcenüberlastung**

Aufstellung der Arbeitsauslastung für einzelne Ressourcen nach Monate von Sep 9, 2013 bis Sep 22, 2016

Ressourcenname	Sep. 13		Okt. 13		Nov. 13
	Plan	Ist-Wert	Plan	Ist-Wert	Plan
<a href="#">User1 User1</a>					
Gesamtkapazität	0	0	0	0	0
Zuweisungen gesamt	0	0	0	0	0
Verfügbare Kapazität	0	0	0	0	0
<a href="#">User2 User2</a>					
Gesamtkapazität	0	0	0	0	0
Zuweisungen gesamt	0	0	0	0	0
Verfügbare Kapazität	0	0	0	0	0
<a href="#">User3 User3</a>					
Gesamtkapazität	0	0	0	0	0
Zuweisungen gesamt	0	0	0	0	0
Verfügbare Kapazität	0	0	0	0	0

◀ ▶

[Ressourcenauslastungsdetails exportieren](#) Fertig

Die Tabelle **Aufstellung zur Ressourcenauslastung** kann mit Hilfe der unter "[Anzeigen der Ressourcenauslastung](#)" auf Seite 176 beschriebenen Parameter gefiltert werden, um andere Daten zu berücksichtigen. Die Spalten- und Zeilenbeschriftungen sind ebenfalls in diesem Abschnitt aufgeführt.

Anhand der im Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast verfügbaren Darstellungen können Sie Bereiche einer Ressourcenüberlastung oder -nichtauslastung, aufgeschlüsselt nach den gewünschten Filterkriterien, leicht erkennen. Die können die Diagramme bei der Verteilung der Arbeitsauslastung auf die einzelnen Ressourcen zur Unterstützung heranziehen. Die Daten aus der Tabelle **Aufstellung zur Ressourcenauslastung** können zur weiteren Bearbeitung in Microsoft Excel exportiert werden.

**Hinweis:** Die Arbeitsauslastung, die den arbeitsfreien Tagen (z. B. Urlaub) einer Ressource zugewiesen wurde, wird auf andere Tage neu verteilt, an denen die Ressource anwesend ist. Dies kann zu einer Überlastung der betreffenden Ressource führen, die auf folgende Weise ausgeglichen werden kann:

- Ändern von PEP-Profilen, die diese Ressource beanspruchen
- Anpassen der Arbeitsauslastungskapazität der Ressource
- Zuweisen einer anderen Ressource

## Anpassen von Ressourcenkalendern

Die individuellen Ressourcenkalender können in Abhängigkeit von den jeweiligen Zugriffsberechtigungen von der Ressource selbst oder deren Manager geändert werden. Durch die Anpassung eines Ressourcenkalenders können präzisere Darstellungen der betreffenden Ressourcenkapazität und -arbeitsauslastung erstellt werden. Weitere Informationen zum Ändern von Ressourcenkalendern finden Sie unter "[Einrichten des Ressourcenkalenders](#)" auf Seite 36.

# Anhang A: Typische Verwendung

Die folgenden Informationen basieren auf der typischen Verwendung von PPM Center und HP Resource Management. HP kann jedoch nicht garantieren, dass Sie dieselben oder ähnliche Erfahrungen machen.

In "Tabelle A-1. HP Resource Management - Typische Verwendung" unten sind verschiedene Entitäten jeweils mit einem Wert für die typische Verwendung und einem Wert für die komplexe Verwendung, die sich unter Umständen auf die Leistung auswirken kann, aufgeführt. Außerdem wird angegeben, wo Leistungseinbußen möglich sind, und es werden Empfehlungen oder Kommentare zur komplexen Verwendung angeführt.

**Tabelle A-1. HP Resource Management - Typische Verwendung**

	Typisch	Komplex	Auswirkungen auf die Leistung	Empfehlungen / Kommentare
Dauer eines PEP-Profiles <sup>a</sup>	<= 3 Jahre	> 3 Jahre	Anzeige des PEP-Profiles, wenn die Zuweisung in Wochen eingegeben wird	Geben Sie die Zuweisung für ein PEP-Profil in Monaten, Quartalen oder Jahren an.  Verwenden Sie für die Ressourcenplanung die Seite "Prognoseplanung".
Anzahl der Positionen und Ressourcen in einem PEP-Profil <sup>a</sup>	100	> 200	Anzeige des PEP-Profiles, wenn die Zuweisung in Wochen eingegeben wird	Geben Sie die Zuweisung für ein PEP-Profil in Monaten, Quartalen oder Jahren an.  Verwenden Sie für die Ressourcenplanung die Seite "Prognoseplanung".
Anzahl der Projekte, denen eine einzelne Ressource zugewiesen ist	<= 10	> 10		Planen Sie unbekannte Ressourcen unter Verwendung von Zusagen ein.  Verwenden Sie die Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung", um einzelne Ressourcen für mehrere Projekte zu

**Tabelle A-1. HP Resource Management - Typische Verwendung, Forts.**

	Typisch	Komplex	Auswirkungen auf die Leistung	Empfehlungen / Kommentare
				verwalten.
Ressourcen in einem Ressourcenpool	<= 300	> 300	Seite "Ressourcenpoolkapazität verwalten", Seite "Bedarfsprognose anzeigen", Seite "Ressourcenauslastung anzeigen"	
Gesamtzahl der Ressourcen im Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast	<= 300	> 300	Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast	Die maximale Gesamtzahl der Ressourcen im Portlet zum Analysieren der Zuweisungslast wird mit dem Parameter AAL_PORTLET_MAX_RESOURCES festgelegt.
Gesamtzahl der Ressourcen im Portlet für die Analyse von Ressourcenpools	<= 300	> 300	Portlet für die Analyse von Ressourcenpools	Die maximale Gesamtzahl der Ressourcen im Portlet für die Analyse von Ressourcenpools wird mit dem Parameter ARP_MAX_RESOURCES festgelegt.
Gesamtzahl der Ressourcenpools im Portlet für die Analyse von Ressourcenpools	<= 30	> 30	Portlet für die Analyse von Ressourcenpools	Die maximale Gesamtzahl der Ressourcenpools im Portlet für die Analyse von Ressourcenpools wird mit dem Parameter ARP_MAX_RESOURCE_POOLS festgelegt.
<p>a. Wenn die Anzahl der Positionen und Ressourcen in einem PEP-Profil die empfohlene typische Anzahl überschreitet, empfiehlt HP, zur <b>Gantt-Ansicht</b> der Seite <b>PEP-Profil</b> zu wechseln. In dieser Ansicht werden alle Daten auf einer einzelnen Seite angezeigt und geladen, während Sie einen Bildlauf der Seite durchführen. So können Sie die Systemleistung erhöhen und Fehler aufgrund von Arbeitsspeicherauslastung vermeiden.</p>				

# Anhang B: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs - Beispielszenarien

- "Beispieldaten" unten
- "Szenario 1: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn Bedarfsprognosen und Zuweisungen denselben Kalender verwenden" auf der nächsten Seite
- "Szenario 2: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn Bedarfsprognosen und Zuweisungen unterschiedliche Kalender verwenden" auf Seite 202
- "Szenario 3: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn zugewiesene Ressourcen teilweise zugeordnet sind" auf Seite 204
- "Szenario 4: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn der nicht erfüllte Bedarf an anderen Pool weitergegeben wird" auf Seite 205
- "Szenario 5: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn die Bedarfsprognose auf der Seite des Ressourcenpools angezeigt wird" auf Seite 207

## Beispieldaten

"Tabelle B-1. Beispiel für regionale Kalendereinstellungen" unten zeigt ein Beispiel für regionale Kalendereinstellungen.

**Tabelle B-1. Beispiel für regionale Kalendereinstellungen**

Region	Regionaler Kalender	Stunden pro Tag	Arbeits-tage pro Woche	Okt. 11 (Arbeits-tage)	Nov. 11	Dez. 11	Jan. 12	Feb. 12	Mär. 12	Apr. 12
Amerika	USA	8 Std.	5 Tage	21	21	21	21	20	22	21
China	China	10 Std.	5 Tage	21	22	22	21	21	21	20
EMEA	Deutschland	6 Std.	5 Tage	16	22	20	22	21	22	19

"Tabelle B-2. Beispiel für Ressourcenpool-Einstellungen" unten zeigt ein Beispiel für die Ressourcenpool-Einstellungen.

**Tabelle B-2. Beispiel für Ressourcenpool-Einstellungen**

Ressourcenpool	Region	Ressourcen	Ressourcenkalender	Teilnahme in %
USA-Pool	Amerika	Joseph Bank	Übernimmt USA-Kalender	100%
		William Klein	Übernimmt USA-Kalender	100%

**Tabelle B-2. Beispiel für Ressourcenpool-Einstellungen, Forts.**

Ressourcenpool	Region	Ressourcen	Ressourcenkalender	Teilnahme in %
		Barbara Getty	Übernimmt USA-Kalender	75%
EMEA-Pool	Deutschland	Lan Zhang	Verwendet China-Kalender	100%
		Jian Wang	Verwendet Deutschland-Kalender	100%

## Szenario 1: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn Bedarfsprognosen und Zuweisungen denselben Kalender verwenden

Im folgenden Beispiel werden für Projekt A vier Monate lang, vom 11. Oktober bis zum 12. Januar, zwei Java-Entwickler im USA-Pool benötigt. Die PEP-Anforderungen lauten: 2 FTEs von Oktober bis November, dann nur noch 1 FTE im Dezember und 1/2 FTE im Januar.

William Klein und Joseph Bank sind beide Java-Entwickler im USA-Pool und ihre Zeit ist zu 100 % zu Projekt A zugewiesen. William plant, im November zwei Wochen Urlaub zu nehmen.

"Szenario 1: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn Bedarfsprognosen und Zuweisungen denselben Kalender verwenden" oben zeigt die Zuweisungsdetails für Projekt A in der FTE-Ansicht.

**Abbildung B-1. Zuweisungsdetails für Projekt A als FTE-Ansicht**

Zuweisungsdetails für Aug 1, 2011 bis Jan 31, 2012									
+ Position hinzufügen   Ressourcenanforderungen senden   Positionen importieren   Mit Arbeitsplan vergleichen   Einheit für die Eingabe der Zuweisung: Jahre   Quartale   Monate   Wochen FTE   Stunden   Manntage									
Position	Status	Ressourcenpool	Q3 11		Q4 1			Q1 12	Durchschnittlich angeforderte FTEs
			Aug 11	Sep 11	Okt 11	Nov 11	Dez 11	Jan 12	
Java-Entwickler	Vorläufig gebucht	US Pool			2.00	2.00	1.00	0.50	0.92
Joseph Bank	Vorläufig gebucht	US Pool			1.00	1.00	1.00	0.50	0.58
William Klein	Vorläufig gebucht	US Pool			1.00	0.52			0.25
<b>Nicht erfüllter Bedarf</b>						0.48			0.08
<b>Periode gesamt</b>			0.0	0.0	2.00	2.00	1.00	0.50	0.92

"Szenario 1: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn Bedarfsprognosen und Zuweisungen denselben Kalender verwenden" oben zeigt die Zuweisungsdetails für Projekt A in der Stundenansicht.



### Abbildung B-2. Zuweisungsdetails für Projekt A in der Stundenansicht

Zuweisungsdetails für Aug 1, 2011 bis Jan 31, 2012									
+ Position hinzufügen   Ressourcenanforderungen senden   Positionen importieren   Mit Arbeitsplan vergleichen   Einheit für die Eingabe der Zuweisung: Jahre   Quartale   Monate   Wochen FTE   Stunden   Manntage									
Position	Status	Ressourcenpool	Q3 11		Q4 1			Q1 12	Gesamtanzahl Stunden
			Aug 11	Sep 11	Okt 11	Nov 11	Dez 11	Jan 12	
Java-Entwickler	Vorläufig gebucht	US Pool			336.0	336.0	176.0	84.0	932.0
Joseph Bank	Vorläufig gebucht	US Pool			168.0	168.0	176.0	84.0	596.0
William Klein	Vorläufig gebucht	US Pool			168.0	88.0			256.0
<b>Nicht erfüllter Bedarf</b>							80.0		80.0
<b>Periode gesamt</b>			0.0	0.0	336.0	336.0	176.0	84.0	932.0

"Tabelle B-3. Beispiel für die Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs für Projekt A" unten listet die Prognosen und Zuweisungen sowie die Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs nach unterschiedlichen Aufwandstypen auf.

### Tabelle B-3. Beispiel für die Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs für Projekt A

	Okt. 11		Nov. 11		Dez. 11		Jan. 12	
	FTE	Stunden	FTE	Stunden	FTE	Stunden	FTE	Stunden
Prognose: Senior Java Engineer	2.00	8*21*2=336.0	2.00	8*21*2=336.0	1.00	8*21*1=168.0	0.50	8*21*.5=84.0
Joseph Bank	1.00	8*21*1=168.0	1.00	8*21*1=168.0	1.00	8*21*1=168.0	0.50	8*21*.5=84.0
William Klein	1.00	8*21*1=168.0	1*(21-11)/21=0.52 <sup>a</sup>	8*(21-11)*1=88.0	0.00	0.0	0.00	0.0
Nicht erfüllter B...	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. Williams Zuordnung (FTE) = 1 FTE \* (Arbeitstage in seinem USA-Ressourcenkalender - seine persönlichen Abwesenheitszeiten) / Arbeitstage in seinem Ressourcenkalender

**Hinweis:** Die prognostizierten Stunden werden basierend auf dem regionalen Kalender berechnet, der dem Ressourcenpool der Position zugewiesen ist. In diesem Beispiel entspricht der Ressourcenpoolkalender "USA" der angegebenen Position.

Prognose (Stunden) = Arbeitsstunden pro Tag im Positionskalender \* Arbeitstage pro Monat im Positionskalender \* Anzahl der FTEs

**Hinweis:** Die Zuweisungsstunden werden anhand des Kalenders der zugewiesenen Ressource und seiner/ihrer persönlichen Arbeitstageinstellung berechnet. In diesem Beispiel übernimmt William Klein den USA-Kalender und erhält zwei Wochen Urlaub im November.

Zuweisung (FTE) = (Arbeitstage im Ressourcenkalender - Persönliche Abwesenheitstage der Ressource) / Arbeitstage im Ressourcenkalender \* 1 FTE

Zuweisung (Stunden) = Arbeitsstunden pro Tag in USA \* (Arbeitstage pro Monat in USA - Persönliche Abwesenheitstage der Ressource) \* 1 FTE

Nicht erfüllter Bedarf = Prognose - Zuweisung

**Hinweis:** Für unterschiedliche Zeitphasen (Jahre, Quartale, Monate, Wochen) wird dieselbe Berechnungslogik verwendet. Es handelt sich nur um eine Datensammlung aus verschiedenen

Dimensionen.

## Szenario 2: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn Bedarfsprognosen und Zuweisungen unterschiedliche Kalender verwenden

Im folgenden Beispiel werden für Projekt B drei Monate lang, vom 11. Oktober an bis Ende Dezember, Anwendungsentwickler im EMEA-Pool benötigt.

Wang Jian und Zhang Lan, die dieser Position zugewiesen sind, gehören aktuell zum EMEA-Pool. Jian verwendet den Deutschland-Kalender, Lan den China-Kalender. Beide wenden 100 % ihrer Zeit für Projekt B auf. Lan plant, im November 11 Tage Urlaub zu nehmen.

"Szenario 2: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn Bedarfsprognosen und Zuweisungen unterschiedliche Kalender verwenden" oben zeigt die Zuweisungsdetails für Projekt B in der FTE-Ansicht.

**Abbildung B-3. Zuweisungsdetails für Projekt B als FTE-Ansicht**

Zuweisungsdetails für Okt 1, 2011 bis Dez 31, 2011						
+ Position hinzufügen   Ressourcenanforderungen senden   Positionen importieren   Mit Arbeitsplan vergleichen   Einheit für die Eingabe der Zuweisung: Jahre						
Quartale   <b>Monate</b>   Wochen						
FTE   Stunden   Manntage						
Position	Status	Ressourcenpool	Q4 11			Durchschnittlich angeforderte FTEs
			Okt 11	Nov 11	Dez 11	
Anwendungsentwickler	Vorläufig gebucht	EMEA Pool	2.00	2.00	2.00	2.00
Jian Wang	Vorläufig gebucht	EMEA Pool	1.00	1.00	1.00	1.00
Lan Zhang	Vorläufig gebucht	EMEA Pool	0.46	0.50	0.55	0.50
<b>Nicht erfüllter Bedarf</b>				0.17		0.06
<b>Periode gesamt</b>			2.00	2.00	2.00	2.00

"Szenario 2: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn Bedarfsprognosen und Zuweisungen unterschiedliche Kalender verwenden" oben zeigt die Zuweisungsdetails für Projekt B in der Stundenansicht.

**Abbildung B-4. Zuweisungsdetails für Projekt B in der Stundenansicht**

Zuweisungsdetails für Okt 1, 2011 bis Dez 31, 2011						
+ Position hinzufügen   Ressourcenanforderungen senden   Positionen importieren   Mit Arbeitsplan vergleichen   Einheit für die Eingabe der Zuweisung: Jahre   Quartale   Monate   Wochen FTE   Stunden   Manntage						
Position	Status	Ressourcenpool	Q4 11			Gesamtanzahl Stunden
			Okt 11	Nov 11	Dez 11	
Anwendungsentwickler	Vorläufig gebucht	EMEA Pool	192.0	264.0	240.0	696.0
Jian Wang	Vorläufig gebucht	EMEA Pool	96.0	132.0	120.0	348.0
Lan Zhang	Vorläufig gebucht	EMEA Pool	96.0	110.0	120.0	326.0
<b>Nicht erfüllter Bedarf</b>				22.0		22.0
<b>Periode gesamt</b>			192.0	264.0	240.0	696.0

"Tabelle B-4. Beispiel für die Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs für Projekt B" unten zeigt die Prognosen und Zuweisungen sowie die Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs nach unterschiedlichen Aufwandstypen.

**Tabelle B-4. Beispiel für die Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs für Projekt B**

	Okt. 11		Nov. 11		Dez. 11	
	FTE	Stunden	FTE	Stunden	FTE	Stunden
Prognose: Senior Java Engineer	2.00	6*16*2=192.0	2.00	6*21*2=264.0	2.00	6*20*2=240.0
Jian Wang	1.00	6*16*1=96.0	1.00	6*21*1=132.0	1.00	6*20*1=120.0
Lan Zhang	96/10/21=0.46 <sup>a</sup>	96.0 <sup>b</sup>	110/10/22=0.50	10*(22-11)=110 <sup>c</sup>	120/10/20=0.55	120.0
Nicht erfüllter B...	0.00	0.0	(132.0 - 120.0)/6/ 22=0.17 <sup>d</sup>	132.0-120.0=22.0	0.00	0.0

a. Lans FTE-Zuweisung = Zuweisungsstunden / Arbeitsstunden in Lans Ressourcenkalender China / Arbeitstage Lans Ressourcenkalender China  
 b. Lans Kapazität im Oktober beträgt 210 Stunden, also mehr, als die Stundenprognose (96 Stunden) erfordert  
 c. LAN die Kapazität im Oktober ist 110 Stunden kleiner als die Prognose Stunden (132 Stunden) erforderlich  
 d. Der nicht erfüllte Bedarf für diese Position = Nicht erfüllte Stunden / Arbeitsstunden in EMEA / Arbeitstage in EMEA

**Hinweis:** Die Prognose wird basierend auf dem regionalen Kalender berechnet, der dem Ressourcenpool der Position zugewiesen ist. In diesem Beispiel handelt es sich um den EMEA-Kalender. Die Zuweisungsstunden werden anhand des Kalenders der zugewiesenen Ressource und seiner/ihrer persönlichen Arbeitstageinstellung berechnet. In diesem Beispiel verwendet Lan Zhang den China-Kalender und nimmt im November 11 Tage Urlaub.

Die Position verwendet verschiedene Kalender der zugewiesenen Ressource. In diesem Fall verwendet der der Position zugewiesene Ressourcenpool den EMEA-Kalender, der sechs Arbeitsstunden pro Tag und 16 Arbeitstage im Oktober vorsieht, während Lan den China-Kalender mit zehn Arbeitsstunden pro Tag und 21 Arbeitstagen im Oktober verwendet. Dies bedeutet, dass sich die Arbeitsstunden eines FTE der Position von den Arbeitsstunden eines FTE der zugewiesenen Ressource unterscheiden können. In diesem Beispiel benötigt Lan zur Erfüllung eines FTE für Anwendungsentwickler nur 0,46 FTE. Aus diesem Grund beträgt die Prognose 2,00 FTEs, die Zuweisung 1,46 FTEs und der nicht erfüllter Bedarf 0,00 FTE.

PPM vergleicht zunächst die Ressourcenkapazität mit der Bedarfsprognose.

- Wenn Stunden der Ressourcenkapazität > Prognose der erforderlichen Stunden, Zuweisung (Stunden) = Prognostizierte Stunden

- Wenn Stunden der Ressourcenkapazität < Prognose der erforderlichen Stunden, Zuweisung (Stunden) = Ressourcenkapazität

Zuweisung (FTE) = Zuweisungsstunden / Arbeitsstunden pro Tag im Ressourcenkalender / Arbeitstage im Ressourcenkalender

Nicht erfüllter Bedarf (FTE) = (prognostizierte Stunden - Zuweisungsstunden) / Arbeitsstunden pro Tag im Positionskalender / Arbeitstage im Positionskalender

## Szenario 3: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn zugewiesene Ressourcen teilweise zugeordnet sind

Im folgenden Beispiel werde für Projekt C vier Monate lang, von Oktober 2011 bis Januar 2012, Java-Entwickler im USA-Pool benötigt. Die PEP-Anforderungen lauten: 3 FTEs von Oktober 2011 bis November 2011, dann nur noch 1 FTE im Dezember 2011 und 1/2 FTE im Januar 2012.

Barbara Getty ist Java-Entwicklerin. Von Oktober 2011 bis Januar 2013 sind 75 % ihrer Zeit Projekt C zugewiesen. Sie plant für diesen Zeitraum keinen Urlaub.

"Szenario 3: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn zugewiesene Ressourcen teilweise zugeordnet sind" oben zeigt die Zuweisungsdetails für Projekt C in der FTE-Ansicht.

**Abbildung B-5. Zuweisungsdetails für Projekt C als FTE-Ansicht**

Zuweisungsdetails für Okt 1, 2011 bis Jan 31, 2012							
+ <a href="#">Position hinzufügen</a> <a href="#">Ressourcenanforderungen senden</a> <a href="#">Positionen importieren</a> <a href="#">Mit Arbeitsplan vergleichen</a> Einheit für die Eingabe der Zuweisung: <a href="#">Jahre</a>   <a href="#">Quartale</a>   <a href="#">Monate</a>   <a href="#">Wochen</a> <a href="#">FTE</a>   <a href="#">Stunden</a>   <a href="#">Manntage</a>							
Position	Status	Ressourcenpool	Q4 11			Q1 12	Durchschnittlich angeforderte FTEs
			Okt 11	Nov 11	Dez 11	Jan 12	
Java-Entwickler	Vorläufig gebucht	US Pool	3.00	3.00	1.00	0.50	1.88
Barbara Getty	Vorläufig gebucht	US Pool	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75
<b>Nicht erfüllter Bedarf</b>			<b>2.25</b>	<b>2.25</b>	<b>0.25</b>	<b>(0.25)</b>	<b>1.13</b>
<b>Periode gesamt</b>			<b>3.00</b>	<b>3.00</b>	<b>1.00</b>		<b>1.88</b>

"Szenario 3: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn zugewiesene Ressourcen teilweise zugeordnet sind" oben zeigt die Zuweisungsdetails für Projekt C in der Stundenansicht

**Abbildung B-6. Zuweisungsdetails für Projekt C in der Stundenansicht**

Zuweisungsdetails für Okt 1, 2011 bis Jan 31, 2012							
+ Position hinzufügen    Ressourcenanforderungen senden    Positionen importieren    Mit Arbeitsplan vergleichen    Einheit für die Eingabe der Zuweisung: Jahre   Quartale    Monate    Wochen FTE    Stunden    Manntage							
Position	Status	Ressourcenpool	Q4 11			Q1 12	Gesamtanzahl Stunden
			Okt 11	Nov 11	Dez 11	Jan 12	
Java-Entwickler	Vorläufig gebucht	US Pool	504.0	504.0	176.0	84.0	1,268.0
Barbara Getty	Vorläufig gebucht	US Pool	126.0	126.0	132.0	126.0	510.0
<b>Nicht erfüllter Bedarf</b>			<b>378.0</b>	<b>378.0</b>	<b>44.0</b>	<b>(42.0)</b>	<b>758.0</b>
<b>Periode gesamt</b>			<b>504.0</b>	<b>504.0</b>	<b>176.0</b>	<b>84.0</b>	<b>1,268.0</b>

"Tabelle B-5. Beispiel für die Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs für Projekt C" unten listet die Prognosen, Zuweisungen und die Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs für Projekt C als FTE- oder Stundenansicht auf.

**Tabelle B-5. Beispiel für die Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs für Projekt C**

	Okt. 2011		Nov. 2011		Dez. 2011		Jan. 2012	
	FTE	Stunden	FTE	Stunden	FTE	Stunden	FTE	Stunden
Prognose: Senior Java Engineer	3.00	8*21*3=504.0	3.00	8*21*3=504.0	1.00	8*22*1=176.0	0.50	8*21*.5=84.0
Barbara Getty	0.75	8*21*.75=126.0	0.75	8*21*.75=126.0	0.75	8*22*.75=132.0	0.75	8*21*.75=126.0
Nicht erfüllter B...	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)

Zuweisungsstunden = Arbeitsstunden pro Tag im Ressourcenkalender \* (Arbeitstage pro Monat im Ressourcenkalender - persönliche Abwesenheitstage) \* Prozentsatz der Zuweisung

## Szenario 4: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn der nicht erfüllte Bedarf an anderen Pool weitergegeben wird

Im folgenden Beispiel werden für Projekt D drei Monate lang, von Februar bis April, Java-Entwickler im USA-Pool benötigt.

Joseph Bank ist Java-Entwickler. Von Februar bis April sind 50 % seiner Zeit Projekt D zugewiesen. Der verbleibende, nicht erfüllte Bedarf von 50 % wird an den EMEA-Pool weitergegeben.

"Szenario 4: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn der nicht erfüllte Bedarf an anderen Pool weitergegeben wird" oben zeigt die Zuweisungsdetails für Projekt D in der FTE-Ansicht.

**Abbildung B-7. Zuweisungsdetails für Projekt D als FTE-Ansicht**

Zuweisungsdetails für Feb 1, 2012 bis Jun 30, 2012							
+ <a href="#">Position hinzufügen</a> <a href="#">Ressourcenanforderungen senden</a> <a href="#">Positionen importieren</a> <a href="#">Mit Arbeitsplan vergleichen</a> Einheit für die Eingabe der Zuweisung: <a href="#">Jahre</a>   <a href="#">Quartale</a>   <a href="#">Monate</a>   <a href="#">Wochen</a> <a href="#">FTE</a>   <a href="#">Stunden</a>   <a href="#">Manntage</a>							
Position	Status	Ressourcenpool	Q1 12		Q2 12		Durchschnittlich angeforderte FTEs
			Feb 12	Mar 12	Apr 12	Mai 12	
Java-Entwickler	Vorläufig gebucht	EMEA Pool	1.27	1.33	1.47		0.81
Joseph Bank	Vorläufig gebucht	US Pool	0.50	0.50	0.50		0.30
<b>Nicht erfüllter Bedarf</b>			<b>0.63</b>	<b>0.67</b>	<b>0.74</b>		<b>0.41</b>
<b>Periode gesamt</b>			<b>1.27</b>	<b>1.33</b>	<b>1.47</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

"Szenario 4: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn der nicht erfüllte Bedarf an anderen Pool weitergegeben wird" auf der vorherigen Seite zeigt die Zuweisungsdetails für Projekt D in der Stundenansicht.

**Abbildung B-8. Zuweisungsdetails für Projekt D in der Stundenansicht**

Zuweisungsdetails für Feb 1, 2012 bis Jun 30, 2012							
+ <a href="#">Position hinzufügen</a> <a href="#">Ressourcenanforderungen senden</a> <a href="#">Positionen importieren</a> <a href="#">Mit Arbeitsplan vergleichen</a> Einheit für die Eingabe der Zuweisung: <a href="#">Jahre</a>   <a href="#">Quartale</a>   <a href="#">Monate</a>   <a href="#">Wochen</a> <a href="#">FTE</a>   <a href="#">Stunden</a>   <a href="#">Manntage</a>							
Position	Status	Ressourcenpool	Q1 12		Q2 12		Gesamtanzahl Stunden
			Feb 12	Mar 12	Apr 12	Mai 12	
Java-Entwickler	Vorläufig gebucht	EMEA Pool	160.0	176.0	168.0		504.0
Joseph Bank	Vorläufig gebucht	US Pool	80.0	88.0	84.0		252.0
<b>Nicht erfüllter Bedarf</b>			<b>80.0</b>	<b>88.0</b>	<b>84.0</b>		<b>252.0</b>
<b>Periode gesamt</b>			<b>160.0</b>	<b>176.0</b>	<b>168.0</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

"Tabelle B-6. Beispiel für die Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs für Projekt D" unten listet die Prognosen, Zuweisungen und die Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs für Projekt D als FTE- oder Stundenansicht auf.

**Tabelle B-6. Beispiel für die Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs für Projekt D**

	Feb.		Mär.		Apr.	
	FTE	Stunden	FTE	Stunden	FTE	Stunden
Prognose: Senior Java Engineer	$160/6/21=1.27^a$	$8*20*1=160.0$	$176/6/22=1.33$	$8*22*1=176.0$	$168.0/6/19=1.47$	$8*21*1=168.0$
Joseph Bank	0.5	$8*20*.5=80.0$	0.5	$8*22*.5=88.0$	0.5	$8*21*.5=84.0$
Nicht erfüllter B...	$80.0/6/21=0.63^b$	$160.0-80.0=80.0$	$88.0/6/22=0.67$	$176.0-88.0=88.0$	$84.0/6/19=0.74$	$176.0-84.0=84.0$

a. Prognostizierte FTEs der Position = Ursprünglich prognostizierte Stunden / Arbeitsstunden im weitergeleiteten Pool-Kalender (bei Projekt D handelt es sich um den EMEA-Pool) / Arbeitstage im weitergeleiteten Pool-Kalender (bei Projekt D handelt es sich um den EMEA-Pool)  
 b. Unerfüllte FTEs der Position = Unerfüllte Stunden / Arbeitsstunden im weitergeleiteten Pool-Kalender (bei Projekt D handelt es sich um den EMEA-Pool) / Arbeitstage im weitergeleiteten Pool-Kalender (bei Projekt D handelt es sich um den EMEA-Pool)

Wenn der nicht erfüllte Bedarf der Position an einen anderen Pool weitergeleitet wird, wird der prognostizierte FTE-Bedarf der Position anhand des Kalenders des neuen Pools neu berechnet. Auch der nicht erfüllte FTE-Bedarf wird anhand des Kalenders des neuen Pools neu berechnet.

## Szenario 5: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn die Bedarfsprognose auf der Seite des Ressourcenpools angezeigt wird

Im folgenden Beispiel werden für Projekt E im Mai und Juni Anwendungsentwickler und Java-Entwickler im USA-Pool benötigt. Die PEP-Anforderungen lauten: 1/2 FTE für einen Anwendungsentwickler im Mai und Juni und ein FTE für einen Java-Entwickler im Mai und Juni.

William Klein ist Anwendungsentwickler. In Mai und Juni sind 100 % seiner Zeit Projekt E zugewiesen. Joseph Bank ist Java-Entwickler. Im Mai und Juni sind 25 % seiner Zeit Projekt E zugewiesen.

"Szenario 5: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn die Bedarfsprognose auf der Seite des Ressourcenpools angezeigt wird" oben zeigt den nicht erfüllten Bedarf auf der Seite "PEP-Profil".

**Abbildung B-9. Zuweisungsdetails für Projekt E als FTE-Ansicht**

Zuweisungsdetails für Mär 1, 2012 bis Jun 30, 2012							
+ <a href="#">Position hinzufügen</a> Ressourcenanforderungen senden <a href="#">Positionen importieren</a> <a href="#">Mit Arbeitsplan vergleichen</a> Einheit für die Eingabe der Zuweisung: <a href="#">Jahre</a>   <a href="#">Quartale</a>   <a href="#">Monate</a>   <a href="#">Wochen</a> <a href="#">FTE</a>   <a href="#">Stunden</a>   <a href="#">Manntage</a>							
Position	Status	Ressourcenpool	Q1 12			Q2 12	Durchschnittlich angeforderte FTEs
			Mär 11	Apr 12	Mai 12	Jun 12	
Anwendungsentwickler	Vorläufig gebucht	US Pool			0.50	0.50	0.25
William Klein	Vorläufig gebucht	US Pool			1.00	1.00	0.50
<b>Nicht erfüllter Bedarf</b>					<b>(0.50)</b>	<b>(0.50)</b>	<b>(0.25)</b>
Java-Entwickler	Vorläufig gebucht	US Pool			1.00	1.00	0.50
Joseph Bank	Vorläufig gebucht	US Pool			0.25	0.25	0.13
<b>Nicht erfüllter Bedarf</b>					<b>0.75</b>	<b>0.75</b>	<b>0.38</b>
<b>Periode gesamt</b>					<b>1.50</b>	<b>1.50</b>	<b>0.75</b>

"Szenario 5: Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs, wenn die Bedarfsprognose auf der Seite des Ressourcenpools angezeigt wird" oben zeigt den nicht erfüllten Bedarf auf der Seite "Ressourcenpool".

**Abbildung B-10. Ressourcenpooldetails für Projekt E als FTE-Ansicht**

<b>Ressourcenpooldetails (FTEs)</b>						
	Q2 13		Q3 13		Q4 13	
	Mai 13	Juni 13	Juli 13	Aug. 13	Sep. 13	Okt. 13
Benannte Ressourcen	12	12	12	2.75	2.75	12
Unbenannte Ressourcen	0	0	0	0	0	0
<b>Gesamtkapazität</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2.75</b>	<b>2.75</b>	<b>12</b>
<b>Gesamtprognose</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1.5</b>	<b>1.5</b>	<b>0</b>
Vorläufig gebuchte Ress...	1	1	0	1.25	1.25	0
Übernommene Ressour...	0	0	0	0	0	0
Vorläufig gebuchte Zusa...	0	0	0	0	0	0
Übernommene Zusagen	0	0	0	0	0	0
<b>Zuweisungen gesamt</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1.25</b>	<b>1.25</b>	<b>0</b>
Nicht erfüllter Bedarf	0	0	0	0.75	0.75	0
Verbleibende Kapazität	11	11	12	1.5	1.5	12
<b>Aufstellung nach Rolle</b>						
<b>Developer - Application</b>						
Benannt	5	5	5	5	5	5
Unbenannt	0	0	0	0	0	0
<b>Gesamt</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Prognose gesamt</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Mobility Platform d...	1	1	0	0	0	0

"Tabelle B-7. Beispiel für die Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs für Projekt E" unten listet die Gesamtkapazität, die Prognose, die Zuweisung und die Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs auf der Seite "Ressourcenpool" auf.

**Tabelle B-7. Beispiel für die Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs für Projekt E**

	Mai. 12	Juni. 12
	FTEs	FTEs
Gesamtkapazität	2.75	2.75
Gesamtprognose	$(0.50+1.00)=1.50$	$(0.50+1.00)=1.50$
Zuweisung gesamt	$(1.00+0.25)=1.25$	$(1.00+0.25)=1.25$



**Tabelle B-7. Beispiel für die Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs für Projekt E, Forts.**

	<b>Mai. 12</b>	<b>Juni. 12</b>
	<b>FTEs</b>	<b>FTEs</b>
Nicht erfüllter Bedarf	$(0+0.75)=0.75^a$	$(0+0.75)=0.75$
a. Nicht erfüllter Bedarf = $\Sigma$ (positiver nicht erfüllter Bedarf für die Position)		

Bei der Anzeige der Bedarfsprognose auf der Seite "Ressourcenpool" (im ARP-Portlet und unter **Bedarfsprognose anzeigen** auf der Seite "Ressourcenpool"), können Sie feststellen, dass der negative nicht erfüllte Bedarf (d. h. die Überbuchung einer Position) ignoriert wird, wenn der nicht erfüllte Bedarf für den gesamten Ressourcenpool angezeigt wird. Der Grund hierfür ist, dass der tatsächliche nicht erfüllte Bedarf für einen Ressourcenpool von Interesse ist. So wird verhindert, dass der negative nicht erfüllte Bedarf für die Position "Anwendungsentwickler" den positiven nicht erfüllten Bedarf für die Position "Java-Entwickler" für einen festgelegten Zeitraum ausgleicht.

# Anhang C: Überwachen von PPM Center-Daten

Inhalt dieses Abschnitts:

- ["Berechnen von nicht erfülltem Bedarf" unten](#)
- ["Berechnen von geschätztem verbleibendem Aufwand" unten](#)
- ["Konfigurieren des Projektzustands" auf der nächsten Seite](#)
- ["Berechnen von HP Financial Management-Daten" auf Seite 212](#)
- ["Berechnen der Daten in der Finanzübersicht" auf Seite 215](#)
- ["Berechnen der Daten im Szenariovergleich" auf Seite 218](#)

## Berechnen von nicht erfülltem Bedarf

Weitere Informationen zum Berechnen des nicht erfüllten Bedarfs finden Sie unter ["Analysieren von Ressourcenpools" auf Seite 117](#) und ["Berechnung des nicht erfüllten Bedarfs - Beispielszenarien" auf Seite 199](#).

## Berechnen von geschätztem verbleibendem Aufwand

Dieser Abschnitt beschreibt, wie PPM Center den geschätzten verbleibenden Aufwand (ERE) einer Task berechnet.

ERE ist ein von Ist-Werten abgeleiteter geschätzter Wert, das heißt, dass Ist-Werte vorhanden sein müssen, damit Änderungen in ERE sichtbar werden. Wenn keine Ist-Werte vorliegen, setzt PPM Center ERE auf null zurück.

Wenn Ist-Werte für eine Task protokolliert wurden, wird der ERE-Wert aktualisiert, wann immer das Feld **Fertigstellungsgrad in %** auf der Seite **Taskdetails** geändert wird. Das bedeutet, dass ERE nicht auf null zurückgesetzt wird und mit den Änderungen im Feld **Fertigstellungsgrad in %** synchronisiert wird.

Wenn Sie den geschätzten verbleibenden Aufwand manuell eingeben, wird der Fertigstellungsgrad in % als  $\text{Tatsächlicher Aufwand} / (\text{Tatsächlicher Aufwand} + \text{Geschätzter verbleibender Aufwand})$  berechnet.

Wenn Sie den Fertigstellungsgrad in % manuell eingeben, wird der geschätzte verbleibende Aufwand mit einer der folgenden Formeln berechnet:

- Geschätzter verbleibender Aufwand = Geplanter Aufwand - Tatsächlicher Aufwand
- Geschätzter verbleibender Aufwand = (Letzter geschätzter verbleibender Aufwand + Letzter tatsächlicher Aufwand) - Tatsächlicher Aufwand

## Konfigurieren des Projektzustands

Dieser Abschnitt enthält zusätzliche Informationen, die sich auf die Konfiguration des Planungs- und Kostenzustands eines Projekts beziehen. Weitere Informationen zum Konfigurieren des Projektzustands finden Sie unter "Planungszustand", "Kosten- und Ertragswertzustand", "Projektzustand" und "Problemzustand" in Kapitel 3 des *HP Project Management-Benutzerhandbuchs*.

## Konfigurieren des Planungszustands

Auf der Seite **Projekteinstellungen** wird mit der Richtlinie **Planungszustand** der Indikator für den Planungszustand des Projekts gesteuert. Zudem werden die aktiven Ausnahmeregeln für ein Projekt bestimmt.

Im Bereich **Zustand** können Sie die beiden folgenden Regeln angeben:

- Prozent der Tasks, die über Ausnahmen verfügen müssen, damit der Planungszustand in Rot geändert wird
- Prozent der Tasks, die über Ausnahmen verfügen müssen, damit der Planungszustand in Gelb geändert wird

Sie können für die erste Regel beispielsweise 60 und für die zweite 30 angeben. Wenn der Prozentsatz der Tasks mit Ausnahmen kleiner als 30 % ist, wird der Indikator für den Planungszustand in Grün dargestellt. Wenn der Prozentsatz der Tasks mit Ausnahmen mehr als 30 % und weniger als 60 % beträgt, ist der Indikator für den Planungszustand gelb. Andernfalls ist der Indikator rot. Der Prozentsatz der Tasks mit Ausnahmen wird als Anzahl der Tasks mit Ausnahmen / Gesamtzahl der Tasks berechnet.

**Hinweis:** Bei der Berechnung der Gesamtzahl der Tasks schließt PPM Center weder die Sammeltask noch Tasks ein, die den Status "Abgeschlossen" oder "Abgebrochen" aufweisen.

## Konfigurieren des Kosten- und Ertragswertzustands

Mit der Richtlinie **Kosten- und Ertragswertzustand** wird gesteuert, ob der Kostenzustand für ein Projekt überwacht werden soll, und, falls ja, welche Messgrößen für die Zustandsbestimmung bewertet werden. Mit der Richtlinie können Sie den Zustand eines Projekts in Bezug auf seine Kosten angeben.

Wenn Sie beim Definieren der Richtlinie **Kosten- und Ertragswertzustand** das Kontrollkästchen **Wenn die Ist-Kosten den Datensatz für Planung in den Monaten davor um folgenden Wert übersteigen** nicht aktivieren, entspricht der Kostenzustand eines Projekts dem der Haupttask. Wenn Sie das Kontrollkästchen **Wenn die Ist-Kosten den Datensatz für Planung in den Monaten davor um folgenden Wert übersteigen** aktivieren, stellt der Kostenzustand eines Projekts den Faktor der schlechtesten Bedingung dar. Der Kostenzustand eines Projekts färbt sich rot, wenn der Kostenzustand der Haupttask oder der Indikator für das Kontrollkästchen **Wenn die Ist-Kosten den**

**Datensatz für Planung in den Monaten davor um folgenden Wert übersteigen** in Rot angezeigt wird.

Der Indikator für das Kontrollkästchen **Wenn die Ist-Kosten den Datensatz für Planung in den Monaten davor um folgenden Wert übersteigen** wird durch den Wert für die Budgetüberschreitung bestimmt, der folgendermaßen berechnet wird:

- Wenn entweder pastActualTotal überschritten oder ForecastTotal gleich null ist: BudgetOverrun = 0
- Wenn pastForecastTotal > 0:  $\text{BudgetOverrun} = (\text{pastActualTotal} - \text{pastForecastTotal}) * 100 / \text{pastForecastTotal}$
- Wenn pastForecastTotal = 0 und pastActualTotal > 0: BudgetOverrun = 100
- Wenn pastForecastTotal und pastActualTotal gleich null ist: BudgetOverrun = 0

Werte für pastActualTotal und pastForecastTotal werden mit den folgenden Abfragen geladen:

For pastActualTotal:

```
select sum(s.actual_total_lcl)
from fm_forecast_actual_period_sum s, ppm_fiscal_periods_nls p
where s.PERIOD_ID = p.FISCAL_PERIOD_ID and p.period_type = 4
and s.FORECAST_ACTUAL_ID = {finacial summary.Forecast().Id()}
and p.seq >= {startPeriod.getSequence()} and p.seq < (select p1.seq from ppm_
fiscal_periods_nls p1
where p1.start_date <= sysdate and p1.end_date>= sysdate and p1.period_type = 4)
```

For pastForecastTotal:

```
select sum(s.plan_total_lcl)
from fm_forecast_actual_period_sum s, ppm_fiscal_periods_nls p, fm_financial_
summary ffs
where ffs.active_fs_id = {finacial summary.Id()} and ffs.plan_of_record_flag = 'Y'
and s.PERIOD_ID = p.FISCAL_PERIOD_ID and p.period_type = 4
and s.FORECAST_ACTUAL_ID = ffs.forecast_actual_id
and p.seq >= {startPeriod.getSequence()} and p.seq < (select p1.seq from ppm_
fiscal_periods_nls p1
where p1.start_date <= sysdate and p1.end_date>= sysdate and p1.period_type = 4)
```

## Berechnen von HP Financial Management-Daten

In diesem Abschnitt finden Sie zusätzliche Informationen zur Berechnung der HP Financial Management-Datenelemente.

Weitere Informationen zum Berechnen von HP Financial Management-Daten finden Sie in Kapitel 5 des *HP Financial Management-Benutzerhandbuchs*.

## Kostenleistungsindex (CPI)

Der CPI wird folgendermaßen berechnet:

- Wenn EV null ist, ist CPI auch null
- Wenn Ist-Kosten  $\neq 0$ ,  $CPI = EV / \text{Ist-Kosten}$
- Wenn Ist-Kosten = 0, und
  - Wenn  $EV = 0$ ,  $CPI = 1$
  - Wenn  $EV \neq 0$ ,  $CPI = 0$

## Planungsleistungsindex (SPI)

Der SPI wird folgendermaßen berechnet:

- Wenn EV null ist, ist SPI auch null
- Wenn PV  $\neq 0$ ,  $SPI = EV / PV$
- Wenn PV = 0, und
  - Wenn  $EV = 0$ ,  $SPI = 1$
  - Wenn  $EV \neq 0$ ,  $SPI = 0$

## Ertragswert (EV)

Wenn eine Task die Sammeltask ist, wird ihr EV als Summe (EV aller untergeordneten Tasks) berechnet.

Wenn eine Task eine Einzeltask ist, wird ihr EV folgendermaßen berechnet:

- Wenn kein Taskbasisplan vorhanden ist, ist EV null
- Wenn der Parameter `EV_ALLOW_PRORATING` der Serverkonfiguration auf `true` gesetzt ist, gilt:  $EV = \text{Basisplankosten} * \text{Fertigstellungsgrad in \%}$
- Wenn der Parameter `EV_ALLOW_PRORATING` in der Serverkonfiguration auf `false` gesetzt ist, und
  - Wenn Fertigstellungsgrad in % = 100,  $EV = \text{Basisplankosten}$
  - Wenn Fertigstellungsgrad in % < 100,  $EV = 0$

## Geplanter Wert (PV)

### Berechnen des geplanten Anfangs- und Enddatums

Wenn der Parameter `PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES` der Serverkonfiguration auf `true` gesetzt ist und ein Taskbasisplan vorhanden ist,

- Geplanter Anfang ist das geplante Anfangsdatum des Taskbasisplans
- Geplantes Ende ist das geplante Enddatum des Taskbasisplans

Andernfalls gilt:

- Geplanter Anfang ist das geplante Anfangsdatum der Task
- Geplantes Ende ist das geplante Enddatum der Task

### **Berechnen des PV**

Für alle Tasks gilt:

- Wenn kein Taskbasisplan vorhanden ist, ist PV null
- Wenn in einem der folgenden Fälle ein Taskbasisplan vorhanden ist,  $PV = 0$ :
  - Der Taskstatus lautet **Abgebrochen** oder
  - Das geplante Anfangsdatum der Task ist null, oder
  - Geplanter Anfang liegt nach dem aktuellen Systemdatum

Wenn eine Task die Sammeltask ist, wird ihr PV als Summe (PV aller untergeordneten Tasks) berechnet.

Bei Einzeltasks, wenn ein Taskbasisplan vorhanden ist und

- Wenn das geplante Ende vor dem aktuellen Systemdatum liegt,  $PV = \text{Basisplankosten}$
- Andernfalls gilt:  $PV = \text{Basisplankosten} * (\text{vergangene Tage} / \text{Tage gesamt})$

In dieser Formel werden die vergangenen Tage folgendermaßen berechnet:

- Wenn der geplante Anfang das aktuelle Datum ist, vergangene Tage = 1.
- Wenn der Parameter `PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES` der Serverkonfiguration auf `true` gesetzt ist:  $\text{vergangene Tage} = \text{Tagesdatum} - \text{Anfangsdatum des Basisplans}$
- Andernfalls gilt:  $\text{vergangene Tage} = \text{Tagesdatum} - \text{Anfangsdatum}$

Tage gesamt wird folgendermaßen berechnet:

- Wenn der Parameter `PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES` der Serverkonfiguration auf `true` gesetzt ist:  $\text{Tage gesamt} = \text{Enddatum des Basisplans} - \text{Anfangsdatum des Basisplans}$
- Andernfalls gilt:  $\text{Tage gesamt} = \text{Enddatum} - \text{Anfangsdatum}$

## Berechnen der Daten in der Finanzübersicht

Dieser Abschnitt beschreibt, wie PPM Center Daten in einer Finanzübersicht berechnet.

### Berechnen von Arbeitskostenprognosen anhand von PEP-Profilen

Diese Option gibt an, ob prognostizierte Arbeitskosten in der Finanzübersicht anhand des PEP-Profiles berechnet (d. h. daraus übernommen) werden. Wurde diese Option ausgewählt, werden in der Finanzübersicht automatisch separate, nicht editierbare Prognosepositionen erstellt, die den Schätzungen im PEP-Profil entsprechen (einschließlich der prozentualen Aufteilung in Kapital- und Betriebskosten).

Die prognostizierten Arbeitskosten eines PEP-Profiles entsprechen der Summe der prognostizierten Arbeitskosten aller Positionen in diesem PEP-Profil. Die prognostizierten Arbeitskosten einer bestimmten Position werden folgendermaßen berechnet:

Prognostizierte Arbeitskosten einer Position = Summe aus (Prognostizierte Arbeitskosten der Zuweisung/Zusagen der Position) + (Nicht erfüllter Bedarf \* Kostensatz der Position)

Hierbei gilt:

Prognostizierte Arbeitskosten der Zuweisung = Übernommener Aufwand der zugewiesenen Ressource gesamt \* Kostensatz der Ressource

Prognostizierte Arbeitskosten der Zusage = Zugesagter Aufwand der Zuweisung gesamt \* Kostensatz der Position

Der Kostensatz einer Position/Ressource wird durch die unter "[Bestpassende Strategie](#)" auf der [nächsten Seite](#) beschriebene Kostenregel bestimmt.

**Hinweis:** Wenn eine Ressourcenüberlastung bei Zuweisungen vorliegt, wird der nicht erfüllte Bedarf negativ. Um die Kosten der Ressourcenüberlastung einzubeziehen, wird beim Berechnen der prognostizierten Arbeitskosten der negative nicht erfüllte Bedarf ignoriert.

Die folgende Tabelle enthält die Kostenfaktoren, die bei der Berechnung der prognostizierten Arbeitskosten herangezogen werden.

**Tabelle 4-2. Kostenfaktoren und die Entitäten, auf die sie angewendet werden**

Entität	Relevante Kostenfaktoren
Prognostizierte Arbeitskosten einer Position	<p><b>Rolle:</b> Die Rolle der Position.</p> <p><b>Region:</b> Die Region des PEP-Profiles, dem die Position angehört.</p> <p><b>Ressourcentyp:</b> Der Ressourcentyp der Position.</p> <p><b>Projekt:</b> Wenn die übergeordnete Entität des PEP-Profiles, zu dem die Position gehört, ein Projekt ist, wird das Projekt als Kostenfaktor einbezogen.</p>

**Tabelle 4-2. Kostenfaktoren und die Entitäten, auf die sie angewendet werden, Forts.**

Entität	Relevante Kostenfaktoren
	<p><b>Organisationseinheit:</b> Wenn der Standardressourcenpool der Position definiert wurde, wird die Standardorganisationseinheit des Ressourcenpools als Kostenfaktor einbezogen.</p>
<p>Prognostizierte Arbeitskosten einer Zuweisung</p>	<p><b>Rolle:</b> Wenn die Rolle der zugewiesenen Ressource definiert wurde, verwenden Sie sie. Verwenden Sie andernfalls die Rolle der Position, der die Ressource zugewiesen ist.</p> <p><b>Region:</b> Wenn die Rolle der zugewiesenen Ressource definiert wurde, verwenden Sie sie. Verwenden Sie andernfalls die Region des PEP-Profiles, zu dem die Ressource gehört.</p> <p><b>Ressourcentyp:</b> Wenn der Ressourcentyp der zugewiesenen Ressource definiert wurde, verwenden Sie ihn. Verwenden Sie andernfalls den Ressourcentyp der Position, der die Ressource zugewiesen ist.</p> <p><b>Ressource:</b> Die der Position zugewiesene Ressource.</p> <p><b>Abteilung:</b> Wenn die Abteilung der zugewiesenen Ressource definiert wurde, wird sie als Kostenfaktor einbezogen.</p> <p><b>Projekt:</b> Wenn die übergeordnete Entität des PEP-Profiles, zu dem die zugewiesene Ressource gehört, ein Projekt ist, wird das Projekt als Kostenfaktor einbezogen.</p> <p><b>Org.-Einheit:</b> Wenn die primäre Organisationseinheit der zugewiesenen Ressource definiert wurde, wird sie als Kostenfaktor einbezogen.</p>

Die prognostizierten Arbeitskosten werden nicht sofort aktualisiert, wenn Sie Kostenfaktoren ändern, die in ["Tabelle 4-2. Kostenfaktoren und die Entitäten, auf die sie angewendet werden"](#) auf der [vorherigen Seite](#) beschrieben sind. Sie werden vielmehr auf Basis der letzten Kostenfaktoren neu berechnet, wenn der SP-FS Sync-Service durch eine Aufwands- oder Statusänderung der Position oder Zuweisung ausgelöst wird. In PPM Center werden historische Kostensätze nach einer Änderung der Kostenfaktoren weder aufbewahrt noch berücksichtigt.

**Hinweis:** Wenn Sie den Kostensatz ändern, indem Sie auf die Schaltfläche **Neuen Kostensatz hinzufügen** auf der Seite **Kostenregel bearbeiten** klicken und ein Stichtagsdatum (Anfang) im Popup-Fenster eingeben, behält und berücksichtigt PPM Center historische Kostensätze bei der Berechnung der prognostizierten und tatsächlichen Arbeitskosten für Perioden, die vor dem Stichtagsdatum (Anfang) liegen.

Weitere Informationen zum Berechnen der prognostizierten Arbeitskosten finden Sie unter ["Konfigurieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität für Kapitalisierung und Roll-Ups"](#) in Kapitel 4 des *HP Financial Management-Benutzerhandbuchs*.

## Bestpassende Strategie

PPM Center berechnet eine Bewertung für jede Kostenregel und betrachtet die Regel mit der höchsten Bewertung als die am besten passende. Der Kostensatz der Position/Ressource, der zur Berechnung



der prognostizierten Arbeitskosten herangezogen wird, ist derjenige, der in der am besten passenden Regel definiert ist.

Bevor die Bewertung für eine Kostenregel ermittelt wird, überprüft PPM Center, ob die Kostenregel und die Position/Ressource den gleichen Kostenfaktor enthalten und ob die Werte des Faktors identisch sind. Wenn dies zutrifft, wird der Kostenfaktor als passend betrachtet. Anschließend werden die Bewertungen der Kostenregeln wie folgt berechnet:

- Wenn eine Kostenregel keine übereinstimmenden Kostenfaktoren enthält, wird sie als nicht zutreffend eingestuft und erhält -1 Punkt.
- Wenn eine Kostenregel einen oder mehrere übereinstimmende Kostenfaktoren enthält, weist PPM Center jedem übereinstimmenden Faktor entsprechend der Priorität  $2^n$  Punkte zu. Prioritäten der Kostenfaktoren werden auf der Seite **Kostenfaktoren ändern (Öffnen > Verwaltung > Finanzdaten > Kostenfaktoren ändern)** konfiguriert. Im Feld **Ausgewählte Spalten** werden alle Kostenfaktoren in der Reihenfolge ihrer Priorität aufgelistet.

Wenn eine Kostenregel beispielsweise vier Kostenfaktoren enthält und alle übereinstimmende Faktoren sind, erhält der Faktor mit der höchsten Priorität  $2^4 = 16$  Punkte; der Faktor mit der zweithöchsten Priorität  $2^3 = 8$  Punkte; der Faktor mit der dritthöchsten Priorität  $2^2 = 4$  Punkte und der letzte Faktor  $2^1 = 2$  Punkte. Die Bewertung dieser Kostenregel ist die Summe aller ihren Faktoren zugeteilten Punkte. In diesem Beispiel lautet das Ergebnis:  $16 + 8 + 4 + 2 = 30$  Punkte.

- Wenn ein Kostenfaktor keinen Wert enthält, wird er als Platzhalterfaktor betrachtet. PPM Center weist Platzhalterfaktoren je einen Punkt zu.
- Andere Kostenfaktoren als übereinstimmende und Platzhalterfaktoren erhalten keine Punkte.
- Wenn eine Kostenregel nicht die Standardregel ist, wird die Bewertung um einen Punkt erhöht. Eine Kostenregel, die dieselben Kostenfaktoren enthält wie die Standardkostenregel, erhält deshalb eine höhere Bewertung als die Standardregel.

**Hinweis:** Es gibt mindestens eine übereinstimmende Regel, d. h. die Standardregel, die nicht gelöscht werden kann und deren Kostenfaktoren alle Platzhalterfaktoren sind.

## In Perioden unterteilte tatsächliche Arbeitskosten

Der tatsächliche Aufwand, den Sie für Arbeitszeitznachweise und Arbeitspläne protokollieren, wird in einem zusammenhängenden Bereich dargestellt. Wenn Sie jedoch die tatsächlichen Arbeitskosten in die Finanzübersicht übernehmen, zerlegt PPM Center sie in Zeiträume. Die Kosten für jeden Monat werden folgendermaßen berechnet:

Tatsächliche Arbeitskosten im Monat n = Ist-Kosten gesamt \* Arbeitstage im Monat n / Gesamte Arbeitstage in der Periode, deren Ist-Kosten protokolliert werden

Beispiel: Eine Ressource hat vom 17. Juli bis 20. August 2013 an einer Task gearbeitet und die Kosten belaufen sich auf 10.000 USD. Zur Berechnung der tatsächlichen Arbeitskosten dieser Ressource werden die folgenden Daten herangezogen:

- Ist-Kosten gesamt belaufen sich auf 10.000 USD.
- Gesamte Arbeitstage vom 17. Juli bis 20. August: 25 Tage.
- Arbeitstage im Juli: 11 Tage.
- Arbeitstage im August: 14 Tage.

**Hinweis:** Arbeitstage werden nach dem Kalender der Ressource berechnet.

Die tatsächlichen Arbeitskosten dieser Ressource belaufen sich im Juli auf  $10.000 \text{ USD} * 11 / 25 = 4.400 \text{ USD}$ , die tatsächlichen Arbeitskosten im August auf  $10.000 \text{ USD} * 14 / 25 = 5.600 \text{ USD}$ .

Der Berechnung der tatsächlichen Arbeitskosten ist bei Teilzeit- und Vollzeitressourcen identisch.

Weitere Informationen zum Berechnen der prognostizierten Arbeitskosten finden Sie unter "Konfigurieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität für Kapitalisierung und Roll-Ups" in Kapitel 4 des *HP Financial Management-Benutzerhandbuchs*.

## Kapitalwert (NPV) und Nominalrendite gesamt

Weitere Informationen über Kapitalwert (NPV) und Nominalrendite gesamt finden Sie in Anhang A des *HP Portfolio Management-Benutzerhandbuchs*.

## Berechnen der Daten im Szenariovergleich

Daten auf der Registerkarte **Rollenverfügbarkeit** der Seite **Szenariodetails** werden wie folgt berechnet:

- **Insgesamt erforderliche FTEs** stammt aus allen PEP-Profilen, die an die in den Szenariovergleich einbezogenen Lebenszyklus-Entitäten angefügt sind.

**Hinweis:** **Insgesamt erforderliche FTEs** gibt nicht die Echtzeitdaten wieder. Der Wert wird vielmehr durch den Aktualisierungsservice für PEP-Profil-Periodenübersicht aggregiert, der auf der Seite **Services planen** konfiguriert wird.

- **Insgesamt verfügbare FTEs** stammt aus dem Ressourcenpool, der im Feld **Gesamtverfügbarkeit der Ressourcen anhand der folgenden Ressourcenpools berechnen** auf der Seite **Szenariovergleich** definiert ist.
- **Ressourcendifferenz** wird als **Insgesamt verfügbare FTEs - Insgesamt erforderliche FTEs** berechnet.

Weitere Informationen zum Berechnen der Daten im Szenariovergleich finden Sie in Kapitel 5 des *HP Portfolio Management-Benutzerhandbuchs*.



## Anhang D: Erweiterte Funktion "In Excel exportieren"

Die Funktion **In Excel exportieren** bietet auf den folgenden Seiten erweiterte Möglichkeiten:

- Die Seite "PEP-Profil"
- Seite "Ressourcensuche"

Die erweiterte Funktion ist auch auf den folgenden Seiten verfügbar:

- Seite "Ressourcensuche"
- Seite "Ressourcenverfügbarkeit suchen"
- Seite "Verwaltung der Ressourcenzuweisung"
- Seite "Prognoseplanung"

Mit dieser erweiterten Funktion können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Exportieren von Daten in eine Microsoft Excel-Datei statt auf eine HTML-Seite. Dies ermöglicht es Ihnen, die Daten mit weiteren Excel-Funktionen, z. B. Formatierung und Berechnung, zu verarbeiten.
- Exportieren von weiteren Datenattributen in die Excel-Datei.

**Achtung:** HP empfiehlt für diese Funktion die Verwendung von Microsoft Excel 2007 oder höher.

# Feedback zur Dokumentation senden

Wenn Sie Anmerkungen zu diesem Dokument haben, können Sie sich per E-Mail [an das Dokumentationsteam](#) wenden. Sofern ein E-Mail-Client auf diesem System konfiguriert ist, können Sie auf den Link oben klicken, um ein E-Mail-Fenster mit der folgenden Betreffzeile zu öffnen:

**Feedback zum HP Resource Management-Benutzerhandbuch (Project and Portfolio Management Center 9.30)**

Geben Sie einfach Ihr Feedback als E-Mail-Text ein und klicken Sie auf **Senden**.

Wenn kein E-Mail-Client verfügbar ist, kopieren Sie die Informationen oben in eine neue Nachricht in einem Webmailclient und senden Sie Ihr Feedback an [HPSW-BTO-PPM-SHIE@hp.com](mailto:HPSW-BTO-PPM-SHIE@hp.com).

Wir freuen uns über Ihr Feedback!