

HP Project and Portfolio Management Center

ソフトウェアバージョン: 9.30

HP Resource Managementユーザーガイド

ドキュメントリリース日: 2014年9月 (英語版)
ソフトウェアリリース日: 2014年9月



ご注意

保証

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

ここに記載する情報は、予告なしに変更されることがあります。

権利の制限

機密性のあるコンピューターソフトウェアです。これらを所有、使用、または複製するには、HPからの有効な使用許諾が必要です。商用コンピューターソフトウェア、コンピューターソフトウェアに関する文書類、および商用アイテムの技術データは、FAR 12.211および12.212の規定に従い、ベンダーの標準商用ライセンスに基づいて米国政府に使用許諾が付与されます。

著作権について

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

商標について

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

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

UNIX®は、The Open Groupの登録商標です。

ドキュメントの更新情報

このマニュアルの表紙には、以下の識別情報が記載されています。

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

更新状況、およびご使用のドキュメントが最新版かどうかは、次のサイトで確認できます。<http://h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals>

このサイトを利用するには、HP Passportへの登録とサインインが必要です。HP Passport IDの登録は、次のWebサイトから行なうことができます。

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

または、HP Passport のログインページの **[New users - please register]** リンクをクリックします。

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

次の表に、最後にリリースされたエディション以来、このドキュメントに加えられた変更点を示します。

サポート

HPソフトウェアサポートオンラインWebサイトを参照してください。<http://www.hp.com/go/hpsoftwaresupport>

このサイトでは、HPのお客様窓口のほか、HPソフトウェアが提供する製品、サービス、およびサポートに関する詳細情報をご覧いただけます。

HPソフトウェアオンラインではセルフソルブ機能を提供しています。お客様のビジネスを管理するのに必要な対話型の技術サポートツールに、素早く効率的にアクセスできます。HPソフトウェアサポートのWebサイトでは、次のようなことができます。

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

一部のサポートを除き、サポートのご利用には、HP Passportユーザーとしてご登録の上、サインインしていただく必要があります。また、多くのサポートのご利用には、サポート契約が必要です。HP Passport IDを登録するには、次のWebサイトにアクセスしてください。

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

アクセスレベルの詳細については、次のWebサイトをご覧ください。

http://h20230.www2.hp.com/new_access_levels.jsp

HP Software Solutions Nowは、HPSWのソリューションと統合に関するポータルWebサイトです。このサイトでは、お客様のビジネスニーズを満たすHP製品ソリューションを検索したり、HP製品間の統合に関する詳細なリストやITILプロセスのリストを閲覧することができます。このサイトのURLは<http://h20230.www2.hp.com/sc/solutions/index.jsp>です。

目次

第1章: はじめに	11
HP Resource Managementについて	11
関連ドキュメント	11
第2章: HP Resource Managementのセットアップ	13
HP Resource Managementのセットアップの概要	13
HP Resource Management検証のセットアップ	14
オートコンプリートリストの検証の階層選択	16
アップグレードの注意点	17
階層選択の有効化	17
[階層表示] タブのクエリの例	18
階層選択の使用	20
デフォルトの期間ビューの設定	20
ロールのセットアップ	21
新規ロールの作成	21
既存のロールの変更	22
ロールの削除	23
スキルのセットアップ	23
新規スキルの作成	23
既存のスキルの変更	24
スキルの削除	24
地域カレンダーのセットアップ	24
システムデフォルト地域カレンダーの指定	26
地域のセットアップ	27
リクエスト作業項目フィールドのセットアップ	27
リソースプールのセットアップ	31
スタッフィングプロファイルとリソースプールのデフォルトの通知のセットアップ	31
デフォルトのスタッフィングプロファイル通知	32
デフォルトのリソースプール通知	32
デフォルトの通知の変更	32
通知のグループ化	33
通知パラメータの設定	33
通知サービスのセットアップ	33

第3章: 組織のモデリング	35
組織のモデリングの概要	35
リソースのセットアップ	35
リソース属性の設定	37
リソースカレンダーのセットアップ	39
複数のリソースの変更	39
リソースセキュリティ	40
組織単位のモデリング	41
組織単位の作成	43
組織モデルの構築	44
組織単位のセキュリティグループへのリンク	45
組織単位のタイプの変換	48
組織単位の削除	49
第4章: キャパシティ計画のためのHP Resource Managementの使用	50
キャパシティ計画のためのHP Resource Managementの使用の概要	50
リソースプールによるキャパシティの計画	51
リソースプールの使用方法: 一般的なチュートリアル	53
リソースプールの作成	53
リソースプールの表示	55
リソースプールの有効化と無効化	56
リソースプール通知の変更	56
リソースへの通知の無効化	57
リソースプールデータのExcelへのエクスポート	58
リソースプール内のリソース参加の調整	58
予測デマンドの表示	60
割り当ての管理	60
リソース負荷の表示	61
リソースプールセキュリティ	61
リソースプールのアクセス許可	61
リソースプールの[アクセスの設定] ページ	62
[アクセスの設定] ページの使用	63
リソースプール情報のロールアップ	64
スタッフィングプロファイルによるデマンドのトラッキング	64
スタッフィングプロファイルの使用方法: 一般的なチュートリアル	66
[スタッフィングプロファイル] のビュー	66
ガントビュー	66
テーブルビュー	72

スタッフィングプロファイルの作成	79
プロジェクトのスタッフィングプロファイルの作成	82
[スタッフィングプロファイル] ページでのガントチャートの表示および設定	83
[スタッフィングプロファイル] ページでのガントチャートの設定	84
ポジションの追加	86
ガントビューでのポジションの追加	86
テーブルビューでのポジションの追加	88
ポジションのスタッフィングプロファイルへのインポート	90
[スタッフィングプロファイル] ページでのポジションのフィルタ	92
ガントビューでのポジションのフィルタ	93
テーブルビューでのポジションのフィルタ	94
[スタッフィングプロファイル] ページでの列の追加/削除	95
スタッフィングプロファイルの表示	96
検索ボックスの使用	96
[スタッフィングプロファイルの検索] ページの使用	97
スタッフィングプロファイル通知の変更	97
スタッフィングプロファイルからのリソースリクエストの送信	98
スタッフィングプロファイルのセキュリティ	100
スタッフィングプロファイルのアクセス許可	100
スタッフィングプロファイルの [アクセスの設定] ページ	101
[アクセスの設定] ページの使用	102
今後の予測とアサインのクリア	103
スタッフィングプロファイルの削除	104
ほかのスタッフィングプロファイルの機能の使用	104
スタッフィングプロファイルとHP Portfolio Management	105
スタッフィングプロファイルの既定のリソースプール	105
ベースラインスタッフィングプロファイルの特殊コマンド	105
スタッフィングプロファイルからの予測人件費の計算	106
実績の直接入力	106
割り当て期間の調整	107
保証済み割り当て	107
予測計画	107
[予測計画] ページの設定	108
アクセス許可の設定	109
[予測計画] ページへのアクセス	109
[予測計画] ページの使用	110
予測データの変更	110
予測データの変更の保存	110

ポジションの追加	111
ポジションの削除	112
リソースリクエストの送信	112
スタッフィングプロファイルまたはポジションに関する情報の表示	113
フィルタとソート	114
表示オプションの変更	116
リソースプールのリソースのアサイン	117
リソースリクエストの収集	117
アサインの実行	118
デマンドの却下と転送	119
保証済み割り当てのアサイン	120
リソースプールの分析	121
リソースプールとスタッフィングプロファイルとの比較	121
リソースプール内訳テーブルの分析	124
プロジェクトに関連付けられているスタッフィングプロファイルの分析	127
スタッフィングプロファイルの実績の自動トラッキング	127
HP Time Managementによる実績の自動トラッキング	128
プロジェクトのアサインとそのスタッフィングプロファイルとの比較	130
資産に関連付けられているスタッフィングプロファイルの分析	131
資産の時間のスタッフィングプロファイルへのロールアップ	131
実績の表示	132
アサインの負荷の分析ポートレット	132
リソース割り当ての管理	132
[Resource Allocation Management] ページへのアクセス	132
[Resource Allocation Management] ページの解釈	133
[Resource Allocation Management] ページのガントビューの解釈	134
[Resource Allocation Management] ページのテーブルビューの解釈	135
[Resource Allocation Management] ページでのガントチャートの表示および設定	137
[Resource Allocation Management] ページでのガントチャートの設定	138
[Resource Allocation Management] ページのテーブルビューのフィルタおよびソート	140
クイックフィルタ	141
詳細フィルタ	142
期間フィルタ	145
スタッフィングプロファイルおよびスタッフィングプロファイルポジション別のソート	145
[Resource Allocation Management] ページの表示オプションの変更	146
リソースの表示	147
データのその他のページの表示	148

キーまたはserver.confのパラメータの変更	148
[Resource Allocation Management] ページからのリソースのリソースリクエストへのアサイン ..	150
[Resource Allocation Management] ページからのリソースの保証済み割り当てへのアサイ ン	152
[Resource Allocation Management] ページからのリソース提案の取得	153
server.confパラメータの変更	155
[Resource Allocation Management] ページからのリソースリクエストの転送	156
[Resource Allocation Management] ページからの割り当ての保証	157
[Resource Allocation Management] ページからのリソースリクエストの却下	158
[Resource Allocation Management] ページからのリソースの削除	159
保証済み割り当ての削除	159
[Resource Allocation Management] ページからのリソースステータスの変更	160
[Resource Allocation Management] ページでの割り当てデータの変更の保存	160
[Resource Allocation Management] ページからのリソースプールの計画稼働率の表示	161
[Resource Allocation Management] ページからのスタッフィングプロファイル、リソース、または ポジションに関する情報の表示	162
スタッフィングプロファイル情報の表示	162
リソース情報の表示	162
ポジション情報の表示	162
[Resource Allocation Management] ページに表示されるリソースプールの変更	163
[Resource Allocation Management] ページのパフォーマンスとその他の考慮事項	163
第5章: 作業計画とリクエストの実行のためのHP Resource Managementの使用	164
作業計画とリクエストの実行のためのHP Resource Managementの使用の概要	164
HP Resource Managementのリクエストの設定	165
リクエストのアサイン	167
タスクのアサイン	167
ロールとタスクの関連付け	168
リソースのタスクへのアサイン	168
タスク上での複数のリソースのブック処理	169
プロジェクトキャパシティと作業計画の負荷の比較	170
プロジェクトの作業計画との比較	170
作業計画リソースの使用状況ビュー	171
リソースファインダの使用	171
リソースファインダーの機能強化	175
列の更新	175
サイズ調整が可能なリソース結果	176
リソースの検索	177

リソース検索でのリソースユーザデータフィールドの使用	178
リソース検索のスキル基準の変更	180
リソース負荷の表示	181
必須スキルと推奨スキル	183
スキルの熟達度	184
スキルの比較	185
リソースファインダの計算	186
適合スコアの計算	186
可用性スコアの計算	186
スキルスコアの計算	190
計画稼働率の計算	190
スケジュールされた値と実績値のオーバーライド	192
スケジュールされた値フィールドのリレーションシップ	193
実績値フィールドのリレーションシップ	194
作業項目の表示	194
マイタスクポートレット	194
マイリクエストポートレット	195
個人的な負荷とキャパシティの視覚化	195
アサインの視覚化	197
リソース負荷内訳テーブル	200
リソースカレンダーの調整	201
付録A: 一般的な使用例	202
付録B: 未処理デマンドの計算例のシナリオ	204
サンプルデータ	204
シナリオ1: 予測デマンドとアサインで同じカレンダーを使用する場合の未処理デマンドの計算	205
シナリオ2: 予測デマンドとアサインで異なるカレンダーを使用する場合の未処理デマンドの計算	207
シナリオ3: アサインされるリソースが部分的な割り当ての場合の未処理デマンドの計算	208
シナリオ4: 未処理のデマンドが別のプールに転送される場合の未処理デマンドの計算	210
シナリオ5: [リソースプール] ページで予測デマンドを表示するときの未処理デマンドの計算	211
付録C: PPM Centerデータのトレース	213
未処理のデマンドの計算	213
見積もり残存工数の計算	213
プロジェクトヘルスの設定	214

HP Financial Managementデータの計算	215
財務サマリでのデータの計算	218
シナリオ比較でのデータの計算	221
付録D: [Excelにエクスポート] 機能の拡張	223
ドキュメントのフィードバックを送信	224

第1章: はじめに

HP Resource Managementについて

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

- ロールとスキルのモデリング機能はリソースの可能性のロックを解除し、地域カレンダーは就業時間および休日と休暇の正確な特定を容易にします。HP Resource Managementを使用する前に完了しておく必要があるセットアップ作業の詳細については、「[HP Resource Managementのセットアップ](#)」(13ページ)を参照してください。
- 組織のモデリング機能は、リソースの場所およびリソースの上司をトラッキングします。HP Resource Managementを使用した個々のレベルとグループレベルでの組織のモデリングの詳細については、「[組織のモデリング](#)」(35ページ)を参照してください。
- リソースがタスクとリクエストにアサインされると、経営陣とマネージャは、現在の実行状況と今後のキャパシティ計画の両方の観点から、チームのキャパシティとチームにかかる負荷を完全に把握できます。
 - 今後のデマンドとプロジェクト計画をサポートするために、スタッフィングプロファイルとリソースプールを使用してリソース予測機能が実現されます。高レベルの視覚化は、プログラムマネージャとリソースマネージャにとって、プロジェクトの実行可能性とタイミングの評価、および事前のスタッフィングの決定と割り当てに役立ちます。リソースプールとスタッフィングプロファイルを使用したリソース割り当てのモデリングと計画の詳細については、「[キャパシティ計画のためのHP Resource Managementの使用](#)」(50ページ)を参照してください。
 - 現在のデマンドとプロジェクト計画をサポートするために、HP Resource Managementには、マネージャと個々のリソースがお互いのニーズと能力を伝達するために使用できる一連の視覚化と関連ツールが用意されています。これらの中には、作業カレンダー、タスクとリクエストに関する標準の計画フィールド、およびリソースの負荷とキャパシティのヒストグラムが含まれています。HP Resource Managementの視覚化を使用して現在のリソースの使用状況を評価し、運用キャパシティを最適化する方法の詳細については、「[作業計画とリクエストの実行のためのHP Resource Managementの使用](#)」(164ページ)を参照してください。

関連ドキュメント

本書に関連するドキュメントを次に示します。

- スタートアップガイド
- HP Demand Managementユーザーガイド

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

第2章: HP Resource Managementのセットアップ

- 「HP Resource Managementのセットアップの概要」(13ページ)
- 「HP Resource Management検証のセットアップ」(14ページ)
- 「デフォルトの期間ビューの設定」(20ページ)
- 「ロールのセットアップ」(21ページ)
- 「スキルのセットアップ」(23ページ)
- 「地域カレンダーのセットアップ」(24ページ)
- 「リクエスト作業項目フィールドのセットアップ」(27ページ)
- 「リソースプールのセットアップ」(31ページ)
- 「スタッフィングプロファイルとリソースプールのデフォルトの通知のセットアップ」(31ページ)

HP Resource Managementのセットアップの概要

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

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

HP Resource Management検証のセットアップ

HP Resource Managementには、「表 2-1. HP Resource Management検証」(14ページ)に説明するように、使用する前に値を設定する必要があるフィールドがいくつかあります。これらのフィールドの値は、その検証を変更することによって変更できます。

表 2-1. HP Resource Management検証

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

これらのフィールド検証用の値を変更するには、次の手順を実行します。

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

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

PPM Workbenchが開きます。

3. ショートカットバーから [構成] > [検証] を選択します。

[検証 Workbench] ウィンドウが開きます。

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

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

検証名	説明	コンソ
RSC - Location		ドロップ
RSC - Resource Category		ドロップ
RSC - Resource Title	RSC - Resource Title	ドロップ
RSC - Roles - Drop Down - Enabled	List of enabled roles	ドロップ
RSC - Vis - アサイン負荷のグループ基準	RSC - Vis - アサイン負荷のグループ基準	ドロップ
RSC - Vis リソース プールのグループ基準		ドロップ
RSC - すべての名前付きリソース	すべての名前付きリソース	オート
RSC - キャパシティ期間数	リソース キャパシティ チャートに使用	ドロップ
RSC - キャパシティ表示期間	リソース キャパシティ チャートに使用	ドロップ
RSC - スキル - ドロップ ダウン - 有効 (**7.0は使...		ドロップ
RSC - スキル - 有効	有効なスキルのリスト	オート
RSC - スキル - 有効 (**7.0は使用できません**)		オート
RSC - スキル - 有無	リソースに対して既存かつ利用できるスキルのリ...	オート
RSC - スキル カテゴリ	RSC - スキル カテゴリ	ドロップ

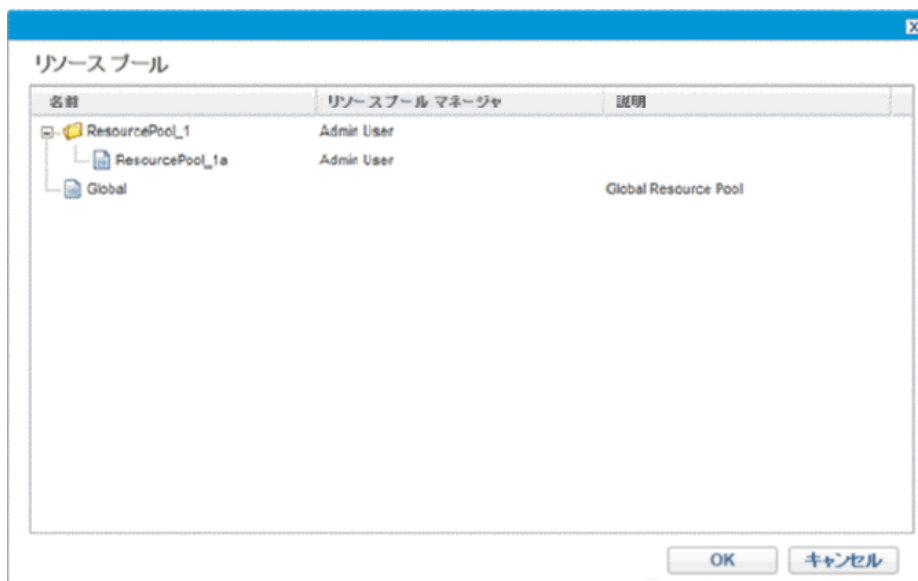
5. ビジネスモデルに合致するように、「表 2-1. HP Resource Management 検証」(14ページ)にリストされている検証を変更します。
6. 必要に応じて、これらの検証の値を追加、変更、または削除します。

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

オートコンプリートリストの検証の階層選択

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

図 2-1. 階層選択の例



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

アップグレードの注意点

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

階層選択の有効化

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

階層選択を有効にするには、次の手順を実行します。

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

PPM Workbenchが開きます。

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

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

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

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


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

6. [階層表示] タブで、次のフィールドを設定します。

フィールド	説明
フォルダを選択可能	階層選択で、上位ノードは選択可能な値のコンテナか、選択可能な値にすることができます。 上位ノードが選択可能な値の場合は、このチェックボックスを有効にします。このチェックボックスを選択すると、上位ノードの値をフィールド値として選択できます。 上位ノードが単にコンテナやフォルダーの場合は、このチェックボックスを無効にします。このチェックボックスを無効にすると、上位ノードの値をフィールド値として選択することができなくなります。
SQL	データベース情報を問い合わせるSelectステートメントを指定します。末尾にセミコロンは不要です。詳細については、「 [階層表示] タブのクエリの例 」(18 ページ)を参照してください。

7. 検証に対して他の情報があれば入力します。

8. [詳細] を選択します。

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

[階層表示] タブのクエリの例

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

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

以下に各項目を説明します。

<プライマリID列>	必須フィールド。データタイプが数値の列名。階層選択リストに表示するオブジェクトを識別します (リソースプール(rp1.resource_pool_id)、スキル(sk.skill_id)など)。
<上位ID列>	必須フィールド。データタイプが数値であり、上位である列名。選択されるオブジェクトの上位を識別します (上位リソースプール(rp1.parent_resource_pool_id)、上位スキル(sk.parent_skill_id)など)。 階層選択のあるスキル作成する詳細な手順については、「 [階層表示] タブのクエリの例 」(18ページ)を参照してください。
<フォルダ定義>	必須フィールド。オブジェクトがフォルダかどうかを決定する列名 (フラグなど) またはサブクエリ。値または結果は、'Y'が'N'のどちらかであることが必要です。 列名の例:sk.is_skill_folder_flag サブクエリの例:decode(sign((select count(rp12.resource_pool_id) from RSC_RESOURCE_POOLS rp12 where rp12.enabled_flag='Y' and rp12.parent_resource_pool_id= rp1.resource_pool_id)),1,'Y','N')
<ビジネスキー列>	必須フィールド。階層選択リストに表示するオブジェクトのユーザ定義名
<表示情報1>, ..., <表示情報 n>	オプションです。階層選択リストに表示するオブジェクトに関する追加情報。
<テーブル1>, ..., <テーブルn>	必須フィールド。問い合わせるテーブルの名前。例: RSC_RESOURCE_POOLS、RSC_SKILLSなど。
<条件1> and ... and <条件n>	選択されるオブジェクトが階層選択リストに表示されるために満たす必要がある条件。 少なくとも、次の条件を含める必要があります。NVL(<上位ID列>,0) = :parentId

次に示すのは、リソースプールの検証に使用できる階層表示クエリの例です。

```
select rp1.resource_pool_id id,
rp1.parent_resource_pool_id parentId,
decode(sign((select count(rp12.resource_pool_id) from
RSC_RESOURCE_POOLS rp12 where rp12.enabled_flag='Y' and rp12.parent_resource_pool_
id=rp1.resource_pool_id)),1,'Y','N') isFolder,
rp1.resource_pool_name name,
krsc_utils.get_pool_managers_list(rp1.resource_pool_id), rp1.description
from RSC_RESOURCE_POOLS rp1
where rp1.enabled_flag='Y' and
NVL(rp1.parent_resource_pool_id, 0) = :parentId
```

階層選択のあるスキルの作成


階層選択のあるスキルを作成するには、次の手順を実行します。

1. createSkills Webサービスを開いて上位スキルを作成し、**フォルダ**をtrueに設定します。
2. サブスキルをいくつか作成し、作成済みの上位スキルの名前を**上位名**に設定します。

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

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

階層選択の使用

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

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

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

デフォルトの期間ビューの設定

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

- 期間
 - 年
 - 四半期
 - 月
 - 週
- リソースごとの合計
 - Hours

- フルタイム等価 (FTE)
- 人日

これらのオプションのシステム全体のデフォルト設定を設定するには、PPM Serverのserver.confファイルの該当するパラメータを変更します。「[表 2-2. デフォルトの期間ビューに対応するserver.confパラメータ](#) (21ページ)」に、これらのデフォルト値を決定するserver.confファイル内のパラメータをリストします。

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

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

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

ロールのセットアップ

HP Resource Managementでは、ロールを定義し、リソースと関連付けることができます。ロールは、スタッフィングプロファイルポジションおよび作業計画のタスクに関連付けられ、リソース要件の明確な記述に役立ちます。これらのロールは、タスクまたはスタッフィングプロファイルポジションの人件費の計算時に使用されるコストレートを定めることができます (スタッフィングプロファイルポジションについては、「[スタッフィングプロファイルによるデマンドのトラッキング](#)」(64ページ))を参照してください。

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

新規ロールの作成

新しいロールを追加するには、次の手順を実行します。

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

[新規ロールの作成] ページが開きます。

3. [ロール名] フィールドにロール名を入力し、必要なオプションのフィールドに入力します。
4. [作成] をクリックします。

ロールが作成され、[ロールの参照] ページが開きます。

ロールの参照

 Excelにエクスポート

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

[新規ロールの作成](#)

これでこのロールを任意のリソースに追加できます。

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

既存のロールの変更

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

既存のロールを変更するには、次の手順を実行します。

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

ロールの削除

ロールを削除するには、次の手順を実行します。

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

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

スキルのセットアップ

HP Resource Managementでは、スキルを定義し、リソースと関連付けることができます。リソース要件をより適切に記述するために、スキルはスタッフィングプロファイルポジションおよび作業計画タスクに関連付けられます(スタッフィングプロファイルポジションについては、「[スタッフィングプロファイルによるデマンドのトラッキング](#)」(64ページ)を参照してください)。

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

新規スキルの作成

新しいスキルを追加するには、次の手順を実行します。

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

[新規スキル作成] ページが開きます。

新規スキル作成

名前:

カテゴリ:

説明:

有効: はい いいえ

作成 キャンセル

3. [名前] フィールドにスキル名を入力し、必要なオプションのフィールドに入力します。

4. **[作成]** をクリックします。スキルが作成され、**[スキルの参照]** ページが開きます。

これでこのスキルを任意のリソースに追加できます。

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

既存のスキルの変更

既存のスキルを変更するには、次の手順を実行します。

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

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

4. 必要な変更を行い、**[保存]** をクリックします。

スキルの削除

スキルを削除するには、次の手順を実行します。

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

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

地域カレンダーのセットアップ

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

地域カレンダーをセットアップするには、次の手順を実行します。

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

[地域カレンダーの管理] ページが開きます。

地域カレンダーの管理

Excelにエクスポート

変更するカレンダーの選択


名前	有効
US (システム デフォルト)	はい
UK	はい
France	はい
Germany	はい
Italy	はい
Spain	はい
Canada	はい
Brazil	はい
Australia	はい
Singapore	はい
Israel	はい
Korea	はい
Turkey	はい


1 - 13 / 13 を表示

新規地域カレンダーの作成 システム デフォルト地域カレンダーの設定

地域カレンダーのフィルタ

名前: 有効:

使用するリソース:  使用する組織単位:

使用するプロジェクト:  使用する地域:

ソート基準: 昇順 降順 *1 ページ当たりの表示結果数:

検索

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

3. 変更する地域カレンダーの名前をクリックします。

[地域カレンダーの変更: <名前>] ページが開きます。

地域カレンダーの変更: Australia 保存 完了 キャンセル

April 2013 ジャンプ先: 2012 2014 今日

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

選択した日数を以下に設定:

就業日
 非就業日
 設定からデフォルトに戻す

理由: 説明: 適用

1日当たりの時間数: 8.00 設定の変更

このカレンダーは使用中ではありません。 有効 今後の使用は無効

注記: このカレンダーを無効にしても、現在このカレンダーを使用しているリソース、組織単位、またはプロジェクトには影響しません。ただし、新規項目または既存項目への追加には利用できなくなります。 カレンダーのコピー

保存 完了 キャンセル

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

5. [非就業日] をクリックして、これらの日付に非就業日のマークを付けます。

オプションで、[理由] を選択し、[説明] に入力します。

6. [保存] をクリックします。

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

システムデフォルト地域カレンダーの指定

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

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

システムデフォルト地域カレンダーを設定するには、次の手順を実行します。

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

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

システムデフォルト地域カレンダーの設定

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

地域カレンダー	カレンダー設定
<input checked="" type="radio"/> US	8時間日、月曜日 - 金曜日、US Holidays 休暇
<input type="radio"/> UK	8時間日、月曜日 - 金曜日、UK Holidays 休暇
<input type="radio"/> France	8時間日、月曜日 - 金曜日、France Holidays 休暇
<input type="radio"/> Germany	8時間日、月曜日 - 金曜日、Germany Holidays 休暇
<input type="radio"/> Italy	8時間日、月曜日 - 金曜日、Italy Holidays 休暇
<input type="radio"/> Spain	8時間日、月曜日 - 金曜日、Spain Holidays 休暇
<input type="radio"/> Canada	8時間日、月曜日 - 金曜日、Canada Holidays 休暇
<input type="radio"/> Brazil	8時間日、月曜日 - 金曜日、Brazil Holidays 休暇
<input type="radio"/> Australia	8時間日、月曜日 - 金曜日、Australia Holidays 休暇
<input type="radio"/> Singapore	8時間日、月曜日 - 金曜日、Singapore Holidays 休暇
<input type="radio"/> Israel	8時間日、日曜日 - 木曜日、Israel Holidays 休暇
<input type="radio"/> Japanese	8時間日、月曜日 - 金曜日、US Holidays 休暇
<input type="radio"/> Korea	8時間日、月曜日 - 金曜日、Korea Holidays 休暇
<input type="radio"/> Turkey	8時間日、月曜日 - 金曜日、Turkey Holidays 休暇
<input type="radio"/> Russia	8時間日、月曜日 - 金曜日、Russia Holidays 休暇
<input type="radio"/> (CUSTOM) China	8時間日、月曜日 - 金曜日、China Holidays 休暇

3. 必要な地域カレンダーを選択し、[完了] をクリックします。

地域のセットアップ

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

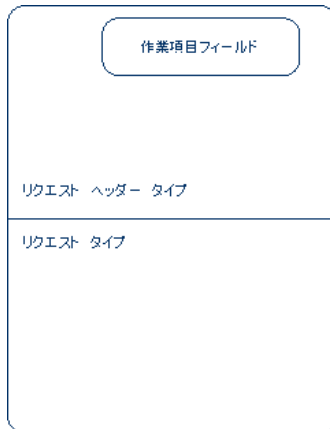
リクエスト作業項目フィールドのセットアップ

HP Demand Managementのライセンスがあり、HP Resource Managementを使用してトラッキングする作業項目としてリクエストを含める場合、作業項目フィールドをリクエストタイプに関連付けます。作業項目フィールドには、次のようなものがあります (すべてのリクエスト作業項目フィールドのリストについては、「[表 5-1. リクエスト作業項目フィールド](#)」(165ページ)を参照してください)。

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

作業項目フィールドをリクエストタイプに挿入するには、作業項目フィールドグループをリクエストタイプが使用しているリクエストヘッダタイプに関連付ける必要があります。「[図 2-2. リクエストタイプ内の作業項目フィールドグループ](#)」(27ページ)に、作業項目フィールドグループ、リクエストヘッダタイプ、およびリクエストタイプ間のリレーションシップを示します。

図 2-2. リクエストタイプ内の作業項目フィールドグループ

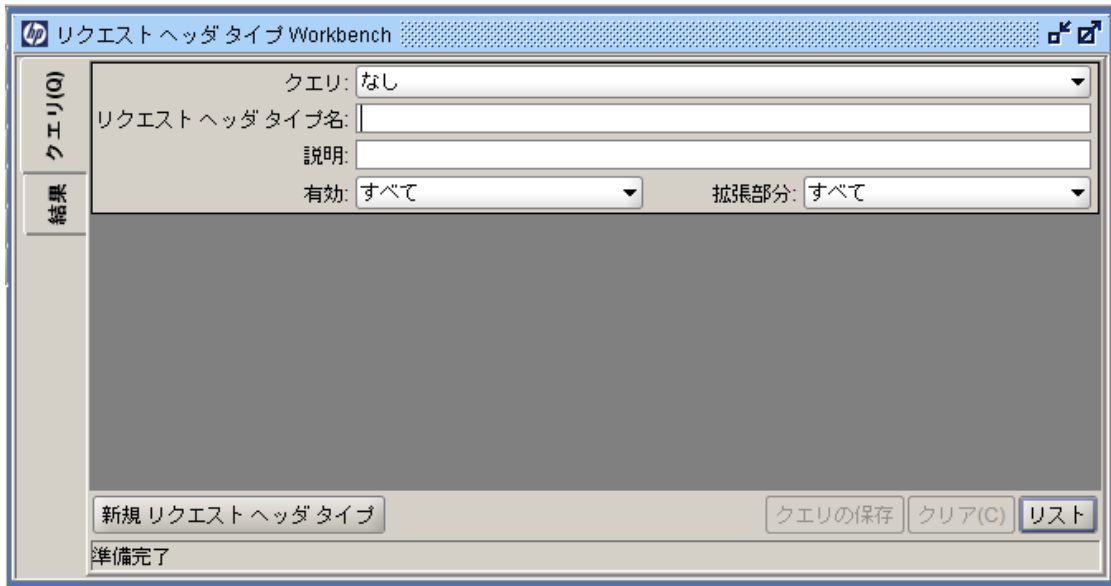


注：作業項目フィールドとトラッキングしないリクエストとの関連付けを避けるには、リクエストヘッダタイプとリクエストタイプ間の1対1マッピングを使用します。

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

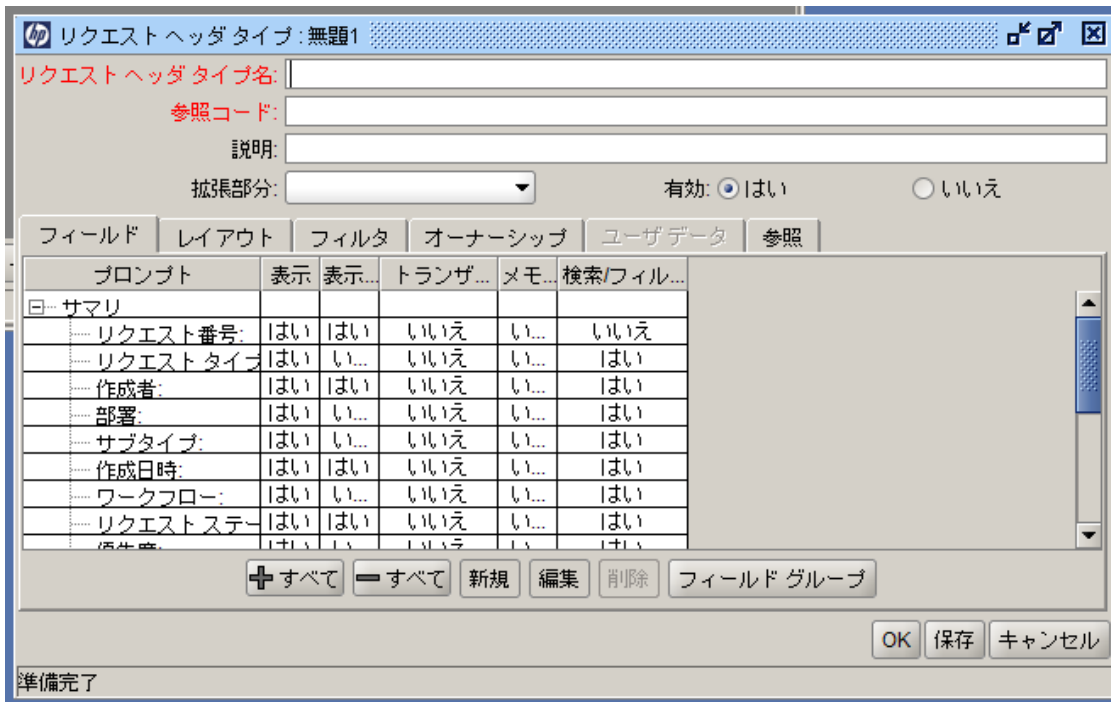
作業項目フィールドをリクエストタイプに関連付けるには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[開く] > [管理] > [Workbenchを開く] を選択します。
PPM Workbenchが開きます。
3. ショートカットバーから、[Demand Management] > [リクエストヘッダタイプ] を選択します。
[リクエストヘッダタイプWorkbench] が開きます。



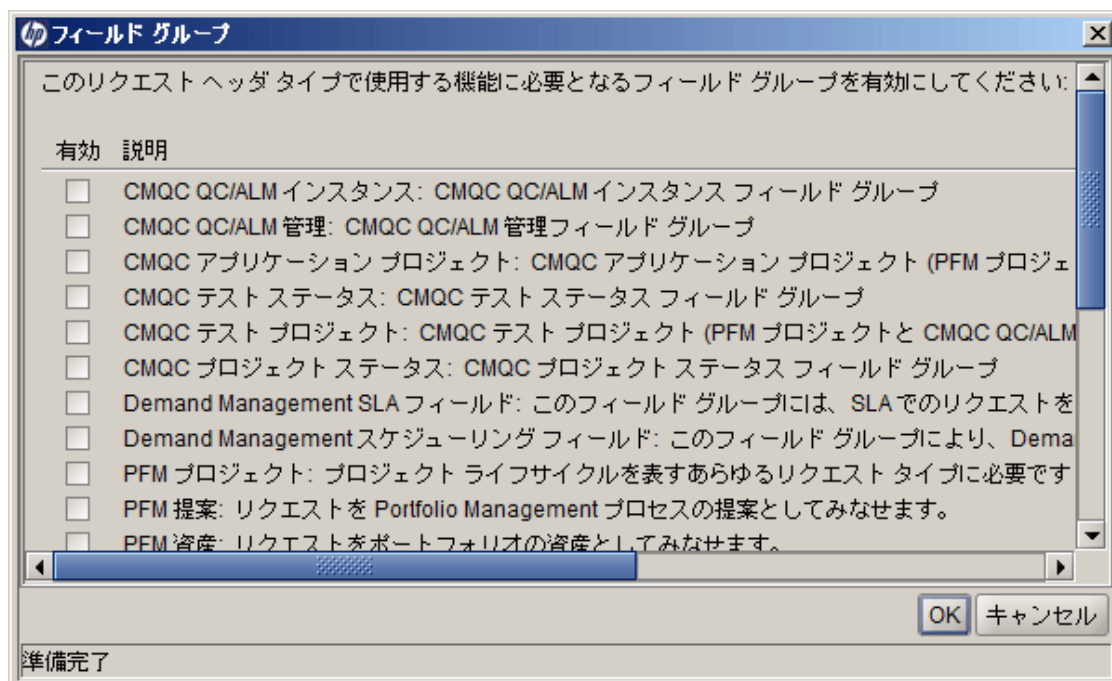
4. [新規リクエストヘッダタイプ] をクリックします。

[リクエストヘッダタイプ] ウィンドウに [フィールド] タブが開きます。



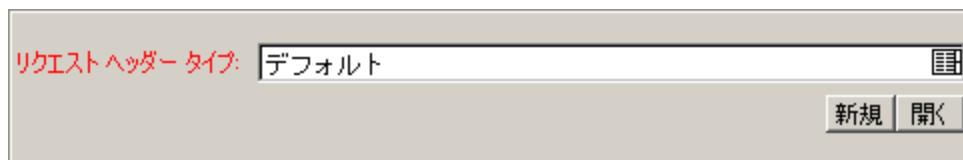
5. [フィールドグループ] をクリックします。

[フィールドグループ] ウィンドウが開きます。



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

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



12. (オプション) 必要に応じて、フィールドロジックとセキュリティの設定を含め、リクエストタイプを変更しま

す。リクエストタイプフィールドの変更の詳細については、『HP Demand Management設定ガイド』を参照してください。

13. リクエストタイプを保存します。

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

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

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

リソースプールのセットアップ

リソースプールを使用すると、リソース計画者は今後のリソースキャパシティをロールまたは組織単位別に指定できます。HP Resource Managementでのリソースプールとそのロールの詳細については、「[キャパシティ計画のためのHP Resource Managementの使用](#)」(50ページ)を参照してください。

スタッフィングプロファイルを作成する前に、リソースプールをセットアップすることをお勧めします。リソースプールのセットアップの詳細については、「[リソースプールによるキャパシティの計画](#)」(51ページ)を参照してください。

スタッフィングプロファイルとリソースプールのデフォルトの通知のセットアップ

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

server.confでパラメータを設定し、電子メール通知を正常に送信できるように通知サービスをセットアップする必要があります。詳細については、「[通知パラメータの設定](#)」(33ページ)および「[通知サービスのセットアップ](#)」(33ページ)を参照してください。

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

合、他のスタッフィングプロファイルマネージャのみ、通知を受信します。

デフォルトのスタッフィングプロファイル通知

デフォルトのスタッフィングプロファイル通知は、リソースリクエストが却下されたとき、リソースがコミットされたとき、コミット済みのリソースがソフトブック済みに変更されたか削除されたとき、およびコミット済みのリソースの開始日、終了日、またはFTEが調整されたときに、スタッフィングプロファイルマネージャに通知するように設定されています。オプションで、リソースリクエストメッセージが転送されたとき、またはソフトブック済みのリソース割り当てが影響を受けたときに、スタッフィングプロファイルマネージャに通知するように設定することもできます。

デフォルトの通知、または特定のスタッフィングプロファイルの通知 (詳細については、「[スタッフィングプロファイル通知の変更](#)」(97ページ)を参照)を変更できます。デフォルトの通知を変更しても、既存のスタッフィングプロファイルの通知に影響はありません。

デフォルトのリソースプール通知

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

デフォルトの通知、または特定のリソースプールの通知 (詳細については、「[リソースプール通知の変更](#)」(56ページ)を参照)を変更できます。デフォルトの通知を変更しても、既存のリソースプールの通知に影響はありません。

アサインするときに、リソースへの通知を一時的に無効にすることができます。詳細については、「[リソースへの通知の無効化](#)」(57ページ)を参照してください。

デフォルトの通知の変更

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

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

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

通知のグループ化

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

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

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

通知パラメータの設定

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

表 2-3. 通知用のserver.confパラメータ

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

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

通知サービスのセットアップ

リソースプールとスタッフリングプロファイルの通知サービスは、PPM Server上のRM通知サービスによって管理されます。「表 2-4. リソースプールとスタッフリングプロファイルの通知サービス」(34ページ)でこのサービスについて説明します。

表 2-4. リソースプールとスタッフィングプロファイルの通知 サービス

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

サービスを変更するには、次の手順を実行します。

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

第3章: 組織のモデリング

- 「組織のモデリングの概要」(35ページ)
- 「リソースのセットアップ」(35ページ)
- 「組織単位のモデリング」(41ページ)

組織のモデリングの概要

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

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

リソースのセットアップ

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

- 名と姓
- 電話番号
- 電子メールアドレス

- 直属マネージャ
- 部署
- ロール
- スキル
- 地域
- タイムシートの承認者

「表3-1. 主要なリソース属性」(36ページ)では、特に役に立つリソース属性について説明します。HP Resource Management機能を十分に活用するには、これらの属性をすべてのリソースに定義する必要があります。

表3-1. 主要なリソース属性

属性	使用状況
ロール	リソースのブック処理に使用され、スタッフイングプロファイルとリソースプールを作成します(「 キャパシティ計画のためのHP Resource Managementの使用 」(50ページ)を参照)。ロールは、リソース要件の記述に役立つユーザの担当業務にできます。 詳細については、「 ロールのセットアップ 」(21ページ)を参照してください。
スキル	能力や知識分野などのロールの記述を超え、タスクとスタッフイングプロファイルポジションのリソース要件をさらに記述するために使用されます。 詳細については、「 スキルのセットアップ 」(23ページ)を参照してください。
地域	リソースの地域カレンダーと通貨設定を決定するために使用されます。リソースは、そのプライマリ組織単位から地域設定を継承するか、地域を直接指定できます。 地域と地域カレンダーの詳細については、「 地域カレンダーのセットアップ 」(24ページ)を参照してください。 通貨設定の詳細については、『HP Financial Managementユーザーガイド』を参照してください。

リソースは、PPM Centerユーザに1対1でマップされます。

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

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

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

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

リソース属性の設定

一般的なリソース属性は、標準インターフェースで設定されます。

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

リソースの属性を設定するには、次の手順を実行します。

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

[リソースの検索] ページが開きます。

リソースの検索

表示するリソースの検索

ユーザ名(含む):

名(含む):

部署:

マネージャ:

組織単位:

セキュリティグループ:

有効:

時間の承認者:

請求者の承認者:

コストカテゴリ:

ロール:

姓(含む):

スキル:

地域:

場所:

カテゴリ:

タイムシートポリシー:

タイトル:

リソースプール:

ソート基準: 昇順 降順

*1ページ当たりの表示結果数:

検索

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

[リソースの検索] ページに検索結果が表示されます。

リソースの検索

Excelにエクスポート

検索の変更

表示するリソースの選択

ユーザ名	名	姓	部署
<input type="checkbox"/> admin	Admin	User	
<input type="checkbox"/> test_admin	Admin	User	
<input type="checkbox"/> すべてを選択			

チェックしたリソースを変更 返されたすべてのリソースを変更

< 1 - 2 / 2 を表示 >

注: このページのリソースをMicrosoft Excelスプレッドシートにエクスポートする場合は、**[Excelに**

エクスポート] をクリックします。EXCEL_EXPORT_RESOURCES_LIMITパラメータを管理コンソールで設定して、エクスポート可能なリソースの最大数を指定できます。この値は、デフォルトでは3000です。このパラメータを設定するときは、パフォーマンス目標を考慮してください。

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

[リソースの変更] ページに**[全般]** タブが開きます。

リソースの表示: Admin User 完了

全般 | **ロール/スキル** | カレンダー | Time Management | キャパシティ/負荷 監査履歴の表示

一般的なリソースの設定

氏名:	Admin User	開始日:	1/1/99	終了日:	
名:	Admin	タイトル:			
姓:	User	部署:			
電子メール:		場所:			
電話番号:		カテゴリ:			
直轄マネージャ:	Admin User	コスト カテゴリ:			
会社:					

リソースの地域設定:
地域を継承: Enterprise, 元の組織単位: 未指定

組織情報			リソースプール参加	
組織単位名	タイプ	マネージャ	リソース プール	現在の参加 (有効な)
未指定				
非マトリクス組織単位は太字で表示されます。				非作業員キャパシティ 100%
				合計 100%

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

完了

5. 必要なリソース属性のデータを入力します。

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

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

ロールとスキルを追加するには、**[ロール/スキル]** タブをクリックします。

6. **[保存]** をクリックして、リソースに対するすべての変更を保存します。
7. (オプション) リソースの変更履歴を確認するには、ページの右上隅にある**[監査履歴の表示]** ボタンをクリックします。

[リソース監査履歴] では、次のリソースのコスト関連属性に対する変更がトラッキングされます。

- リソースカテゴリ
- 組織単位
- 部署

- 地域
- ロール

注: リソースは、選択した地域に設定されている地域カレンダーと通貨を使用します。

リソースカレンダーのセットアップ

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

リソースのカレンダーを設定するには、次の手順を実行します。

1. 「**リソース属性の設定**」(37ページ)の説明に従って、リソースの[リソースの変更] ページを開きます。
2. [リソースの変更] ページの[カレンダー] タブをクリックして、リソースのカレンダーを開きます。
3. [Shift] キーを押しながらクリックするか、[Ctrl] キーを押しながらクリックして、1つの日付または日付範囲を選択します。
4. [非就業日] を選択して、これらの日付に非就業日のマークを付けます。

オプションで、[理由] を選択し、[説明] に入力します。

5. [保存] をクリックします。

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

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

複数のリソースの変更

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

複数のリソースの属性を同時に変更するには、次の手順を実行します。

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

[リソースの検索] ページが開きます。

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

[リソースの検索] ページが変更され、検索結果が表示されます。

4. 変更する各リソースの [ユーザ名] の横にあるチェックボックスを選択して、[チェックしたリソースを変更] をクリックします。

[リソースの一括更新] ページが開きます。

リソースの一括更新 保存 完了 キャンセル

返されたリソース合計 2 個のうち 1 個が選択されています。新規の値はこれらのリソースに適用されます。

組織単位: <input type="text"/>	時間の承認者: <input type="text" value="リソース"/>
地域: <input type="text"/>	請求書の承認者: <input type="text" value="リソース"/>
場所: <input type="text"/>	タイムシートポリシー: <input type="text"/>
カテゴリ: <input type="text"/>	マネージャ: <input type="text"/>
ロール: <input type="text"/>	コストカテゴリ: <input type="text"/>
スキル: <input type="text"/>	レベル 1 (低) <input type="text"/>

追加 削除

保存 完了 キャンセル

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

リソースセキュリティ

リソース情報には、セキュリティのさまざまなレイヤを適用できます。ユーザが持つアクセス許可に応じて、そのユーザは、独自のリソース情報の表示、他のリソースに関する情報の表示、管理しているリソースの情報の編集、またはシステム内のすべてのリソースの編集を行うことができます。これらのアクセス許可は、「アサインの負荷の分析」視覚化の使用にも必要になります。「表 3-2. リソース情報のアクセス許可」(40ページ)で、これらのアクセス許可について詳細に説明します。

表 3-2. リソース情報のアクセス許可

アクセス許可	説明
自分の個人リソース情報のみ表示	ユーザは独自のリソース情報のみ表示できます。
すべてのリソースの表示	ユーザはシステム内のすべてのリソース情報のみ表示できます。
自分が管理するリソースのみを編集	ユーザは、自分が [直属マネージャ] としてリストされているリソースの情報を表示および編集できます。
すべてのリソースの編集	ユーザはシステム内のすべてのリソースの情報を表示および編集できます。

表 3-2. リソース情報のアクセス許可 (続き)

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

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

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

組織単位のモデリング

リソースは組織単位のメンバにできます。これらの組織単位は、自立したものでも、相互に整理して組織モデルを形成させることもできます。「[図 3-1. 組織モデルの例](#)」(41ページ)に組織モデルの例を示します。

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

図 3-1. 組織モデルの例



このページのすべての組織単位の表示および非表示に使用される、[すべて展開する] ボタンと[すべて折りたたむ] ボタンは有効になっていません。組織が大きな場合、これらのボタンを選択すると、パフォーマンスが低下します。これらのボタンを非表示にする場合、RM_ENABLE_ORG_VIEW_EXPAND_ALL

server.confパラメータをfalseに設定します。詳細については、『Installation and Administration Guide』を参照してください。

組織単位には、次の2種類があります。

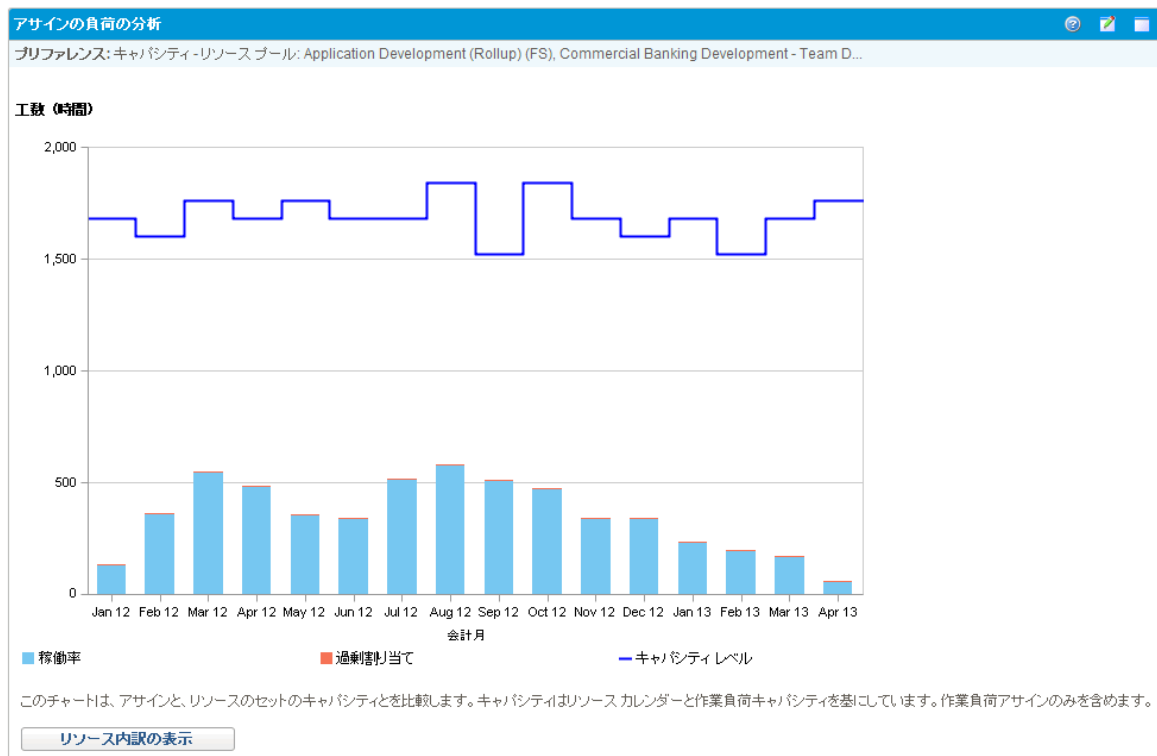
- **プライマリ:** リソースは1つのプライマリ組織単位にのみ所属できます。地域設定を上位組織単位から継承するように設定されている場合、リソースはプライマリ組織単位の地域を継承します。リソースプールには、プライマリ組織単位のみリンクできます (詳細については、「リソースプールによるキャパシティの計画」(51ページ)を参照してください)。
- **マトリクス:** マトリクス組織単位は、プライマリ組織単位のメンバから構成され、そのリソースの地域設定を決定しません。

組織単位は、1つのタイプから別のタイプに変換できます。詳細については、「組織単位のタイプの変換」(48ページ)を参照してください。

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

アサインの負荷の分析ポートレットを使用すると、組織単位のすべてのリソースのアサインの負荷を表示できます。「[図3-2. アサインの負荷の分析ポートレット](#)」(42ページ)に、そのメンバが現在使用されていない組織単位のアサインの負荷の分析ポートレットを示します。組織単位の合計キャパシティは、各リソースのカレンダーと作業負荷キャパシティから計算されます。

図3-2. アサインの負荷の分析ポートレット



組織単位の作成

組織単位を作成するには、次の手順を実行します。

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

[新規組織単位の作成] ページが開きます。

新規組織単位の作成

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

直接メンバ		
ユーザ名	氏名	プライマリ組織単位
現在、直接メンバはいません。		
注記: 無効となっているユーザはグレーで表示されます。		
すべてチェック すべてクリア 削除		
新規組織メンバの追加		
リソース:	<input type="text"/>	追加

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

下位組織単位		
名前	タイプ	有効
現在、下位組織単位はありません。		

作成 | キャンセル

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

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

5. [作成]をクリックして、組織単位を作成します。

[組織単位の表示] ページが開き、新たに作成された組織単位が表示されます。

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

組織単位の変更 完了

名前: Information Architecture	上位組織単位: test
部署: 財務	使用する地域: Enterprise
タイプ: グループ	地域レンダラー: US
マネージャー:	通貨: 日本円
場所:	有効: はい
財務サマリ: Information Architecture	注記: これはプライマリ組織単位です。

直接メンバ	リンクされたセキュリティグループ			
ユーザ名	氏名	プライマリ組織単位	名前	リレーションシップ
現在、直接メンバはいません。			現在、リンクされているセキュリティグループはありません。セキュリティグループは Workbench で添付されます。	
< 結果はありません >				
注記: 無効となっているユーザはグレーで表示されます。				

下位組織単位		
名前	タイプ	有効
現在、下位組織単位はありません。		

関連アクション
[このプロジェクトのスタッキング プロファイルを表示](#)

完了

組織モデルの構築

組織モデルとは、組織単位の階層です。「[図3-3. 2つの下位単位を持つ上位組織単位](#)」(44ページ)に、組織モデルの定義時にHP Resource Managementで使用される用語を示します。

図3-3. 2つの下位単位を持つ上位組織単位

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

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

図3-4. [組織単位の変更] ページの上部

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

組織単位の表示 保存 キャンセル

*名前: QA Commercial Banking	上位組織単位: test
部署: 財務	<input type="radio"/> 上位から地域を継承: Enterprise
タイプ: 部署	<input checked="" type="radio"/> この地域を使用: Enterprise 表示
マネージャー:	変更先 マトリクス組織単位: 変更
場所:	有効: <input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
財務サマリ: Information Architecture	

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

図3-5. [新規下位組織単位の作成] ボタン

下位組織単位		
名前	タイプ	有効
現在、下位組織単位はありません。		
新規下位組織単位の作成		

[保存](#) [キャンセル](#)

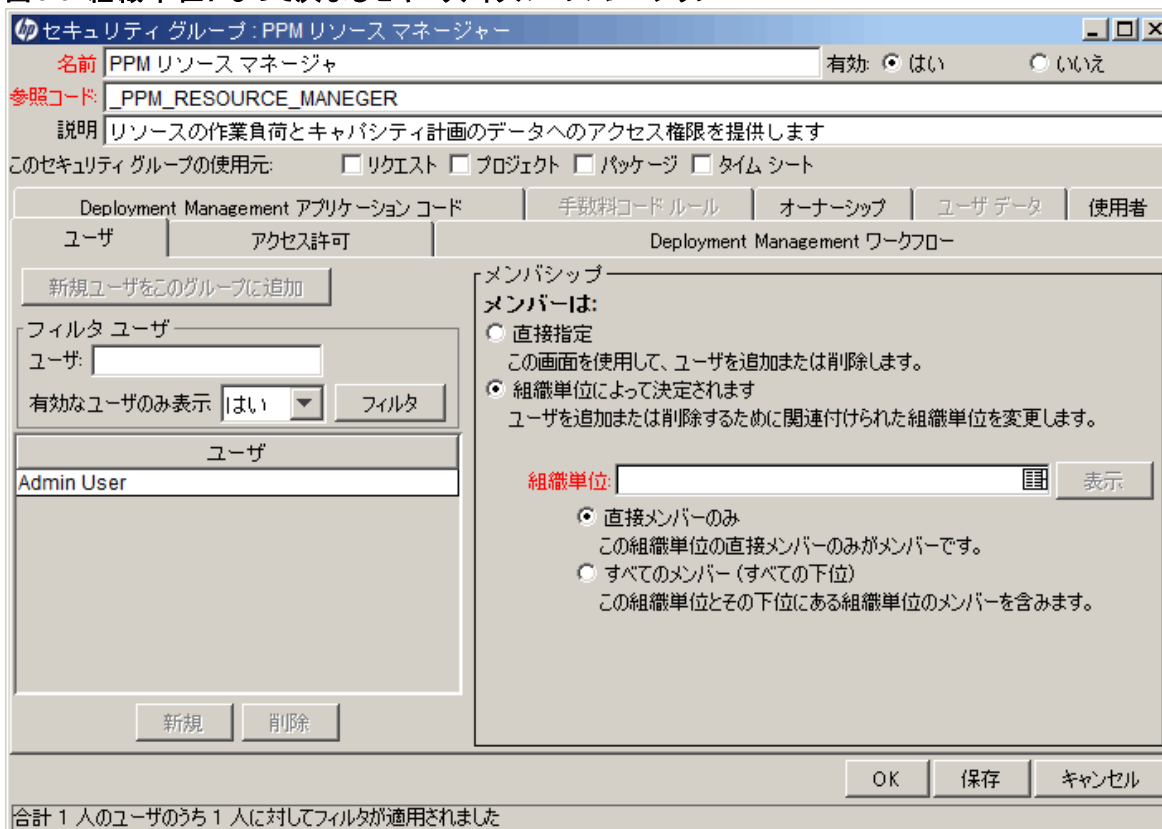
組織単位の[組織単位の変更]ページに移動するには、次の手順を実行します。

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

組織単位のセキュリティグループへのリンク

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

図 3-6. 組織単位によって決まるセキュリティグループメンバシップ



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

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

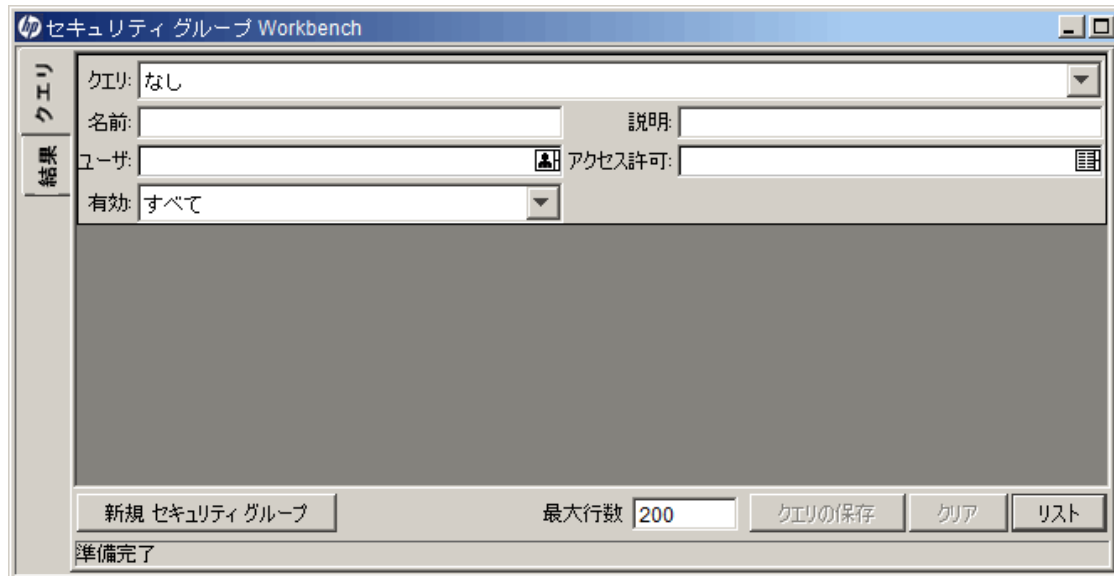
注: セキュリティグループのメンバが組織単位で決まる場合、組織単位のメンバリストと組織単位のマネージャによって、セキュリティグループのメンバリストとマネージャが上書きされます。

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

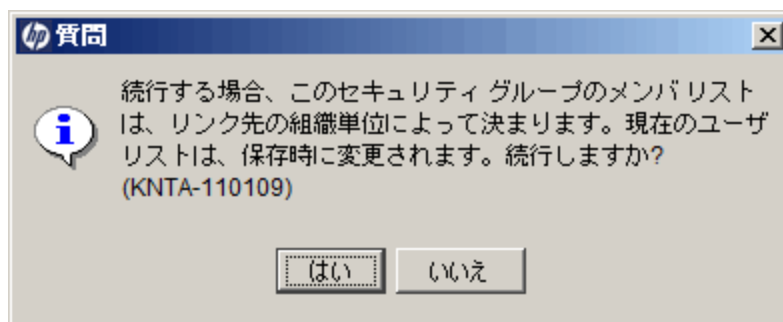
- **[直接メンバーのみ]**。組織単位の直接メンバのみセキュリティグループの一員になります。
- **[すべてのメンバー (すべての下位)]**。組織単位の直接メンバとすべての下位組織単位のすべてのメンバがセキュリティグループの一員になります。

セキュリティグループを組織単位にリンクするには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[開く] > [管理] > [Workbenchを開く] を選択します。
PPM Workbenchが開きます。
3. ショートカットバーから、[システム管理者] > [セキュリティグループ] を選択します。
[セキュリティグループWorkbench] が開きます。



4. 新しいセキュリティグループを作成するか、既存のセキュリティグループを検索して開きます。
[セキュリティグループ] ウィンドウが開きます。
5. [ユーザ] タブで、[組織単位によって決定されます] オプションを選択します。
セキュリティグループの現在のメンバリストが組織単位の現在のメンバによってオーバーライドされると警告する、質問ダイアログボックスが開きます。
6. [はい] をクリックして続行します。



[組織単位] オートコンプリートフィールドが有効になり、必須となります。

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

セキュリティグループのメンバの新しいリストが表示されます。

組織単位のタイプの変換

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

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

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

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

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

[組織単位の表示] ページが開きます。


4. [組織単位の変更] をクリックします。

[組織単位の変更] ページが開きます。

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

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

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

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

システムリソース設定

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

変更

キャンセル

6. [変更] をクリックします。

組織単位の削除

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

組織単位を削除するには、次の手順を実行します。

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

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

- 「キャンパシティ計画のためのHP Resource Managementの使用の概要」(50ページ)
- 「リソースプールによるキャンパシティの計画」(51ページ)
- 「スタッフィングプロファイルによるデマンドのトラッキング」(64ページ)
- 「予測計画」(107ページ)

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

リソースのキャンパシティ計画は、次のアクティビティから構成されています。

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

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

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

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

1. リソースマネージャは、リソースキャパシティを定義するリソースプールを作成します。リソースプールの作成の詳細については、「[リソースプールによるキャパシティの計画](#)」(51ページ)を参照してください。
2. プロジェクトマネージャは、リソースデマンドを予測するスタッフィングプロファイルを作成します。スタッフィングプロファイルの使用方法和作成の詳細については、「[スタッフィングプロファイルによるデマンドのトラッキング](#)」(64ページ)を参照してください。
3. これらのスタッフィングプロファイルは、さまざまなリソースプール用のリソースリクエストを作成します。リソースリクエストの詳細については、「[スタッフィングプロファイルからのリソースリクエストの送信](#)」(98ページ)を参照してください。

スタッフィングプロファイルマネージャは、[予測計画] ページを使用して自分が所有するプロジェクトのポジションとアサインを管理できます。[予測計画] ページの詳細については、「[予測計画](#)」(107ページ)を参照してください。

4. リソースマネージャは、指定されたリソースプールからリソースを導き出して元のスタッフィングプロファイルに実際にリソースを割り当てることで、リソースリクエストを処理します。リソースプールからのスタッフィングプロファイルへのアサインの詳細については、「[リソースプールのリソースのアサイン](#)」(117ページ)、「[リソースプール内のリソース参加の調整](#)」(58ページ)、および「[\[Resource Allocation Management\] ページからのリソースのリソースリクエストへのアサイン](#)」(150ページ)を参照してください。

リソースマネージャは、リクエストを別のリソースプールに転送したり、リソースリクエストをまとめて却下したりもできます。リソースリクエストの転送と却下の詳細については、「[デマンドの却下と転送](#)」(119ページ)、「[Resource Allocation Management\] ページからのリソースリクエストの転送](#)」(156ページ)、および「[\[Resource Allocation Management\] ページからのリソースリクエストの却下](#)」(158ページ)を参照してください。

リソースマネージャは、リソースをリクエストしているスタッフィングプロファイル全体にわたって、自分のプールのリソースを負荷分散できます。プロジェクトに関するリソースの稼働率を調べることもできます。このプロセスの詳細については、「[プロジェクトに関連付けられているスタッフィングプロファイルの分析](#)」(127ページ)および「[リソースプールの分析](#)」(121ページ)を参照してください。

リソースプールによるキャパシティの計画

リソースプールを使用すると、リソース計画者は今後のリソースキャパシティを、ロールまたはリソース別に「[表 4-1. リソースプールの機能](#)」(51ページ)で説明するいずれかのオプションに従って分割して指定できます。

表 4-1. リソースプールの機能

機能	オプション
リソースプールの明細で表すことができる項目	<ul style="list-style-type: none"> • リソース • ロール • (両方)

表 4-1. リソースプールの機能 (続き)

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

リソースプールは、ビジネスの責任のグループ化を反映させるか、綿密に推敲して、階層に整理できます。「表 4-2. リソースプールの属性」(52ページ)に、リソースプールの主要な属性の説明を示します。

表 4-2. リソースプールの属性

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

表 4-2. リソースプールの属性 (続き)

フィールド名	説明
上位リソースプール	必要に応じて上位リソースプールを指定して、リソースプールの階層を作成できます。

リソースプールの使用方法: 全般的なチュートリアル

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

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

- スタッフィングのアサインの他のリソースへの再アサイン
- リソースのリソースプールへの追加
- リソースの別のリソースプールへの転送
- 複数のリソースプールにわたる参加のリソースのレベルの変更

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

リソースプールの作成

リソースプールを作成するには、次の手順を実行します。


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

[新規リソースプールの作成] ページが開きます。

新規リソースプールの作成

プール名:


説明:


プール マネージャ: 

このリソースプールの対象:

プライマリ組織単位:

独立

地域: 

上位リソースプール: 

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

3. 必須フィールドと任意のフィールドに入力します。

この時点で、次のことを決定する必要があります。

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

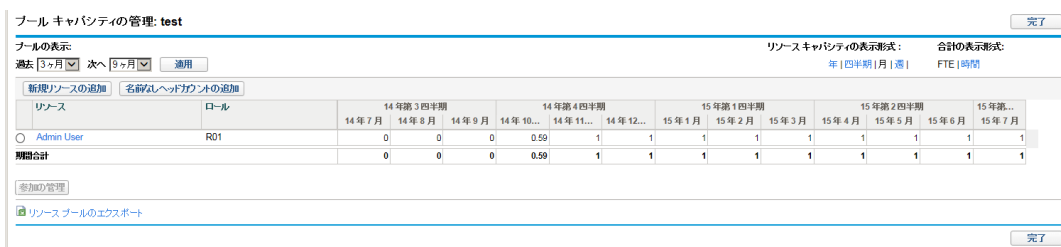
4. [作成] をクリックします。

[リソースプール] ページが開きます。

5. 明細をリソースプールに追加します。

a. [プールキャパシティの管理] をクリックします。

[プールキャパシティの管理] ページが開きます。



プール キャパシティの管理: test

プールの表示: 過去 3ヶ月 次へ 9ヶ月 適用

リソースキャパシティの表示形式: 年 | 四半期 | 月 | 週 | 合計の表示形式: FTE | 時間

新規リソースの追加 | 名前なしヘッドカウントの追加

リソース	ロール	14年7月	14年8月	14年9月	14年10月	14年11月	14年12月	15年1月	15年2月	15年3月	15年4月	15年5月	15年6月	15年7月
Admin User	RO1	0	0	0	0.59	1	1	1	1	1	1	1	1	1
期間合計		0	0	0	0.59	1	1	1	1	1	1	1	1	1

参加者の管理

リソース プールのエクスポート

b. リソースプール名の下にあるリンクをクリックします。

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

c. リソースまたはロールを追加します。

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

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

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

- d. 参加を管理します。詳細については、「リソースプール内のリソース参加の調整」(58ページ)を参照してください。
- e. 必要に応じて繰り返します。
- f. [完了] をクリックします。

[リソースプール] ページが開きます。

リソースプールの表示

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

図4-1. リソースプールリストポートレット



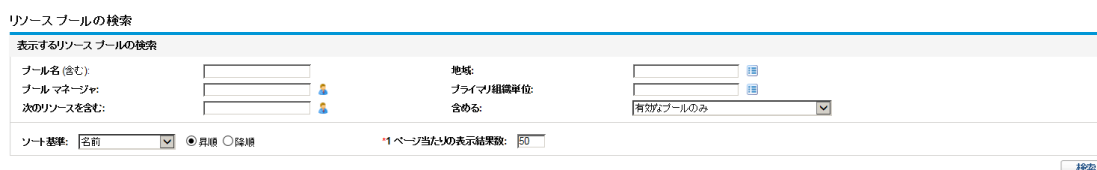
リソースプール ▲	リソースプールの対象	プール マネージャ
Application Development (Rollup) (FS)	組織単位: Application Development (FS)	Kim Song
Current Portfolio (ITFM R2)		Jonathan Kaplan
Global		
Offshore Partner A (FS)	組織単位: Offshore Partner A (FS)	Kim Song
Planning – Next Year		Kim Song

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

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

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

図4-2. [リソースプールの検索] ページ



リソースプールの検索

表示するリソースプールの検索

プール名 (含む):	<input type="text"/>	地域:	<input type="text"/>
プール マネージャ:	<input type="text"/>	プライマリ組織単位:	<input type="text"/>
次のリソースを含む:	<input type="text"/>	含む:	<input type="text" value="有効なプールのみ"/>

ソート基準: 昇順 降順 *1 ページ当たりの表示結果数:

2. 該当するフィールドに検索基準を指定します。

3. **[検索]** をクリックします。

[リソースプールの検索] ページが再度読み込まれ、検索結果が表示されます。

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

リソースプールの有効化と無効化

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

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

リソースプールを無効にするには、次の手順を実行します。

1. リソースプールを開きます。

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

3. 未解決のすべてのリソースリクエストを転送するか、却下するかを選択します。未解決のすべてのリソースリクエストを転送する場合、リクエストの転送先のリソースプールを選択します。

4. リソースプールがスタッフイングプロファイル、プロジェクト、またはプロジェクトタイプの既定のリソースプールとして設定されている場合、追加のフィールドが表示されます。既定のリソースプールを新しいデフォルトのリソースプールで置き換えることを選択するか、デフォルトのリソースプールから削除できます (これでスタッフイングプロファイル、プロジェクト、またはプロジェクトタイプには既定のリソースプールがなくなります)。

5. **[無効化]** をクリックします。リソースプールの **[ステータス]** フィールドが **[無効]** に変わります。

リソースプールを有効にするには、次の手順を実行します。

1. リソースプールを開きます。

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

リソースプール通知の変更

通知を使用すると、リソースリクエストの送信、転送時やリソースの割り当て時に、リソースプールマネージャおよびリソースに電子メールで通知するようにできます。デフォルトでは、リソースプール通知は、リソー

スリクエストがこのリソースプールに送信または転送されたときにリソースプールマネージャに通知するように設定されています。

リソースプール通知を変更するには、次の手順を実行します。

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

リソース プールの通知の設定: test2

リソースリクエスト

リソースリクエストがこのリソース プールに送信または転送されるときに、リソース プール マネージャに通知する

予測デマンドの調整

ポジションの開始日、終了日、または FTE が調整されるときに、リソース プール マネージャに通知する

ポジションが削除されるときに、リソース プール マネージャに通知する

コミット 済みの割り当て

リソースに通知する

1. リソースがスタッフィング プロファイル ポジションにコミットされるとき
2. リソースのコミット 済みの割り当てがソフト ブック 済みに変更または削除されるとき
3. コミット 済みの割り当ての開始日、終了日、または FTE が調整されるとき

ソフト ブック 済みの割り当て

リソースに通知する

1. リソースがスタッフィング プロファイル ポジションにソフト ブック されるとき
2. リソースのソフト ブック 済みの割り当てがコミット 済みに変更または削除されるとき
3. ソフト ブック 済みの割り当ての開始日、終了日、または FTE が調整されるとき

保存 完了 キャンセル

注: [予測 デマンドの調整] セクションの2つのチェックボックスを選択した場合、リソースリクエストが送信されていないポジションについては、そのポジションが削除されたときや、そのポジションの予測 デマンド が調整されたときでも、電子メール通知は送信されません。

4. [保存] をクリックします。

リソースへの通知の無効化

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

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

[スタッフィングプロファイル] ページが開きます。

注: リソースへの通知は、[スタッフィングプロファイル] ページのテーブルビューからのみ無効にできません。[スタッフィングプロファイル] ページをガントビューで開いている場合は、テーブルビューに切り替えます。

3. 目的のリソースをクリックします。

[アサインが設定されたリソースキャンパシティ] ダイアログが開きます。

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

このリソースへの通知は、このアサインのみに対して無効になります。

リソースプールデータのExcelへのエクスポート

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

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

新しいウィンドウが開き、エクスポートが完了するまで設定された間隔でリフレッシュされます。

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

4. エクスポートしたExcelファイルを保存します。

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

リソースプール内のリソース参加の調整

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

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

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

リソースプールの [プールキャパシティの管理] ページが開きます。

プール キャパシティの管理: test 完了

プールの表示: 過去 3ヶ月 次へ 9ヶ月 適用

リソースキャパシティの表示形式: 年 | 四半期 | 月 | 週 | 合計の表示形式: FTE | 時間

新規リソースの追加 名前なしヘッドカウンタの追加

リソース	ロール	14年第3四半期			14年第4四半期			15年第1四半期			15年第2四半期			15年第...
		14年7月	14年8月	14年9月	14年10...	14年11...	14年12...	15年1月	15年2月	15年3月	15年4月	15年5月	15年6月	15年7月
Admin User	RO1	0	0	0	0.59	1	1	1	1	1	1	1	1	1
期間合計		0	0	0	0.59	1	1	1	1	1	1	1	1	1

参加の管理

リソースプールのエクスポート 完了

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

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

リソースプール参加の管理: Admin User

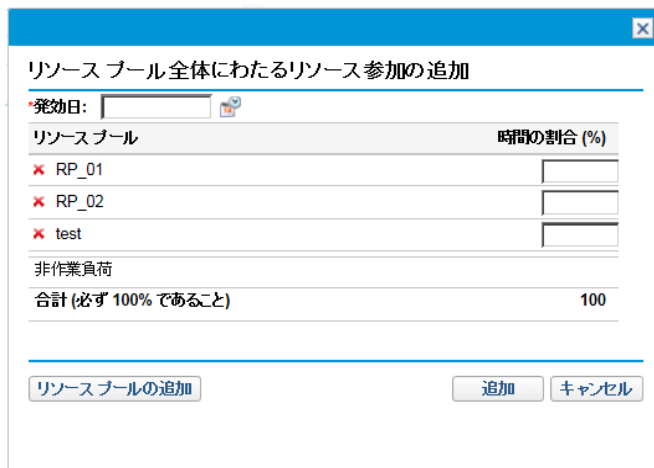
リソースプール	発効日	発効日	発効日
	Oct 15, 2014	Oct 10, 2014	Oct 9, 2014
RP_01		100	
RP_02			100
test	100		
非作業負荷	0	0	0
合計 (必ず 100% であること)	100%	100%	100%
	編集	編集	編集

参加の追加

完了

4. [参加の追加] をクリックします。

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



リソースプール	時間の割合 (%)
× RP_01	<input type="text"/>
× RP_02	<input type="text"/>
× test	<input type="text"/>
非作業負荷	
合計 (必ず 100% であること)	100

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

予測デマンドの表示

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

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

詳細については、「[リソースプール内訳テーブルの分析](#)」(124ページ)を参照してください。

割り当ての管理

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

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

注: [Resource Allocation Management] ページにアクセスするには、少なくとも1つのリソースプー

ルのマネージャである必要があります。

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

リソース負荷の表示

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

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

詳細については、「[リソース負荷内訳テーブル](#)」(200ページ)を参照してください。

リソースプールセキュリティ

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

リソースプールのアクセス許可

ユーザは、所属しているセキュリティグループを通じてアクセス許可にリンクされます。リソースプールに関連するアクセス許可については、「[表 4-3. リソースプールのアクセス許可](#)」(61ページ)で詳細に説明します。これらのアクセス許可なしでは、ユーザがリソースプールの [アクセスの設定] ページのリストに指定されているかどうかに関わらず、リソースプールを表示または編集できません。アクセス許可とセキュリティグループの詳細については、『セキュリティモデルのガイドとリファレンス』を参照してください。

表 4-3. リソースプールのアクセス許可

アクセス許可	説明
リソースプールの表示	ユーザは、その [アクセスの設定] ページに自分がリストされている任意のリソースプールを表示できます。
すべてのリソースプールの表示	ユーザは、[表示] または [編集] リストにリストされていない場合でも、システム内の任意のリソースプールを表示できます。
リソースプールの編集	ユーザは、指定された [編集] リストに自分がリストされている任意のリソースプールを編集できます。

表 4-3. リソースプールのアクセス許可 (続き)

アクセス許可	説明
リソースプールの作成	ユーザは新しいリソースプールを作成できます。「リソースプールの編集」または「すべてのリソースプールの編集」のアクセス許可の補足です。
すべてのリソースプールの編集	ユーザはシステム内の任意のリソースプールを編集できます。
すべてのリソースの編集	ユーザはシステム内の任意のリソースを編集できます。このアクセス許可は、リソースプール全体にわたってリソース参加を変更するために必要です。
自分が管理するリソースのみを編集	ユーザは自分が管理する任意のリソースを編集できます。このアクセス許可は、リソースプール全体にわたってリソース参加を変更するために必要です。

リソースプールの[アクセスの設定]ページ

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

注: これらの適切なアクセス許可なしでは、ユーザがリソースプールの[アクセスの設定]ページのリストに指定されているかどうかに関わらず、リソースプールを表示または編集できません。詳細については、「[リソースプールのアクセス許可](#)」(61ページ)を参照してください。

[アクセスの設定]ページのオプションについては、「[表 4.4. リソースプールの\[アクセスの設定\]ページのセキュリティオプション](#)」(62ページ)で詳細に説明します。

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

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

[アクセスの設定] ページの使用

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

1. [リソースプール] ページを開きます。

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

2. [詳細] > [アクセスの設定] をクリックします。

[リソースプールのアクセスの設定] ページが開きます。

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

リソースプールのアクセスの設定: RP_01

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

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

[ユーザの追加](#)

[セキュリティグループの追加](#)

[完了](#) [キャンセル](#)

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

編集アクセスを付与すると、ユーザに自動的に表示アクセスが付与されます。各オプションの詳細については、「表 4-4. リソースプールの [アクセスの設定] ページのセキュリティオプション」(62ページ)を参照してください。

5. [完了] をクリックします。

[リソースプールのアクセスの設定] ページの [セキュリティの編集] アクセス許可を保持している場合、リソースプールにセキュリティグループを追加することも、リソースプールからセキュリティグループを削除することもできます。

セキュリティグループをリソースプールに追加するには、次の手順を実行します。

1. [リソースプールのアクセスの設定] ページを開きます。

2. [セキュリティグループの追加] をクリックします。

3. 目的のセキュリティグループを選択します。

4. 各カテゴリの下にあるチェックボックスを選択して、セキュリティグループのアクセス権限を設定します。

表示アクセス権は、セキュリティグループに自動的に付与されます。

5. [完了] をクリックします。

リソースプール情報のロールアップ

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

ロールアップ情報の表示は、次の方法で処理されます。

- [リソースプールの表示] ページには、「[図 4-3. \[リソースプールの表示\] ページ - \[関連リソースプール\] セクション](#)」(64ページ)に示すように関連リソースプールが表示されます。

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

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

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

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

スタッフィングプロファイルによるデマンドのトラッキング

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

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

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

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

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

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

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

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

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

通常は、同じビュー(FTEまたは時間)でリソースの計画やアサインの設定を行うことをお勧めします。FTEビューと時間ビューの例については、「[未処理デマンドの計算例のシナリオ](#)」(204ページ)を参照してください。

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

```
com.kintana.core.server.RM_DEFAULT Effort_Type=fte
```

```
com.kintana.core.server.RM_DEFAULT Period_Type=month
```

```
com.kintana.core.server.RM_Allowed_Effort_Types=fte, person_days, hours
```

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

- スタッフィングプロファイルを組織単位、プロジェクト、提案、または資産にリンクすると、ビジネス機能に結び付けることができる上、重要な比較結果を視覚的に捉えられます。
- スタッフィングプロファイルで作業負荷を表す場合、[作業負荷カテゴリ] フィールドでスタッフィングプロファイルをカテゴリ化できます。
- その後、運用キャンパシティを視覚化するとき、これらのスタッフィングプロファイルポジションがアサインとして処理されます。詳細については、「[アサインの視覚化](#)」(197ページ)を参照してください。
- スタッフィングプロファイル内の新規明細は、[既定のリソースプール] フィールドを使用してリソースプールの値を自動的に入力するように設定できます。
- スタッフィングプロファイル明細は、実績値をトラッキングすることもできます。
- スタッフィングプロファイルの工数割り当ては、FTE、時間、または人日でカウントできます。

スタッフィングプロファイルの使用方法: 全般的なチュートリアル

プロジェクトをまとめる場合、プロジェクトマネージャは、そのプロジェクトのリソースの使用状況を計画できるスタッフィングプロファイルを作成する必要があります。スタッフィングプロファイル内の各明細は、処理する必要がある特定のロールを持つリソースのポジションを表します。プロジェクトマネージャがリソースの使用状況予測の作成を完了したら、スタッフィングプロファイルからのリソースリクエストとしてリソースマネージャに送信します。各リソースリクエストは、特定のリソースプールに対して送信されます。このプロセスの詳細については、「[スタッフィングプロファイルからのリソースリクエストの送信](#)」(98ページ)を参照してください。

リソースマネージャは、これらのリソースリクエストを自分が管理するリソースプールの [リソースプールの概要] ページの警告として受け取り、関連スタッフィングプロファイルまたは [Resource Allocation Management] ページに進み、アサインを開始します。リソースリクエストポートレットを設定して、リソースプール全体にわたるリソースリクエストを表示することもできます。このプロセスの詳細については、「[リソースプールのリソースのアサイン](#)」(117ページ)を参照してください。

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

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

[スタッフィングプロファイル] のビュー

PPM Centerバージョン9.30には、[スタッフィングプロファイル] の新しいビューとしてガントビューが導入されると同時に、このページの古いビューもサポートされています。古いビューの名前は、このバージョンではテーブルビューです。この2つのビューによって、さまざまな方法でスタッフィングプロファイルを表示できます。この2つのビューは切り替えることができます。

通常、HP Resource Managementでは、各スタッフィングプロファイルでスタッフィングプロファイルのビューがトラッキングされます。スタッフィングプロファイルを初めて開いた場合は、ガントビューで開きます。ログアウトしてからスタッフィングプロファイルに戻った場合は、ログアウトしたときのビューでページが開きます。

ガントビュー

図: [スタッフィングプロファイル] ページのガントビュー

スタッフィング プロファイル: **Asset_04** | このスタッフィング プロファイルの対象: 資産 - **Asset_01**

完了 テーブルビュー 詳細

- 統計

ステータス: 地域 開始期間: 終了期間: 課月:
 計画中 Enterprise 2014年10月 2014年11月 [詳細](#)

- 割り当て [リソースリクエストの送信](#)

合計ポジション数: 1
 ■ 処理済み: 0
 ■ 未処理: 1 (新規: 1 | リクエスト済み: 0 | 部分的にアサイン済み: 0 | ソフト ブック済み: 0 | 却下済み: 0)

+ 年 四半期 月 週 FTE 時間

ポジション	ロール	ステータス	リソースブ...	開始日	終
ポジション名	Tech Lead...	New	RP_01	10月11, 2...	11

① アサインされたリソースがポジションに関連付けられたリソース プール以外の別の地域に属しているため、アサインされた FTE がリクエストされた FTE に一致しても、未処理のデマンドが 0 にならない場合があります

+メモ

ガントビューには、スタッフィングプロファイルのすべてのポジションおよびリソースのリストが単一のページで表示されます(改ページなし)。ページを下にスクロールすると、同時にデータが読み込まれます。[スタッフィングプロファイル] ページに大量のポジションおよびリソースがある場合、ガントビューに切り替えて、OutOfMemory (メモリ不足) エラーを回避すると同時にパフォーマンスを向上させることをお勧めします。

次の表は、スタッフィングプロファイルのガントビューの設定オプションとコンポーネントについて説明しています。

表 4-5. スタッフィングプロファイルの設定オプションとコンポーネント

項目名	説明
スタッフィングプロファイルヘッダ情報	
名前	スタッフィングプロファイルの名前。
テーブルビュー	[スタッフィングプロファイル] ページのテーブルビューに切り替えます。
完了	[スタッフィングプロファイル] ページから元のページに戻ります。
[詳細] > [ヘッダの変更]	スタッフィングプロファイルのヘッダに表示される情報を変更します。このフィールドの説明については、 手順 3 を参照してください。
[詳細] > [アクセスの設定]	スタッフィングプロファイルへのアクセスを設定できます。詳細については、「 [アクセスの設定] ページの使用 」(102ページ)を参照してください。
[詳細] > [通知の設定]	スタッフィングプロファイルマネージャが受け取る通知のタイプを選択します。詳細については、「 スタッフィングプロファイル通知の変更 」(97ページ)を参照してください。

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

項目名	説明
[詳細] > [スタッフィングプロファイルの削除]	このスタッフィングプロファイルを削除します。スタッフィングプロファイルを削除するには、「スタッフィングプロファイルの削除」アクセス許可がある必要があります。実績を含むスタッフィングプロファイルを削除するには、「スタッフィングプロファイルを実績と合わせて削除」アクセス許可がある必要があります。スタッフィングプロファイルのアクセス許可の詳細については、「 スタッフィングプロファイルのセキュリティ (100ページ) 」を参照してください。
[詳細] > [スタッフィングプロファイル監査履歴]	<p>スタッフィングプロファイルの監査履歴を表示します。[スタッフィングプロファイル監査履歴] では、次の操作を実行した場合の変更がトラッキングされます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • [スタッフィングプロファイル] ページの [ポジション] ダイアログまたは [予測計画] ページで予測デマンドを編集した場合。 • [スタッフィングプロファイル] ページの [ポジション] ダイアログまたは [予測計画] ページでポジションを削除した場合。 • [スタッフィングプロファイル] ページまたは [予測計画] ページでポジションを追加した場合。 • [スタッフィングプロファイル] ページでポジションをインポートした場合。
[詳細] > [スタッフィングプロファイルのエクスポート]	<p>[スタッフィングプロファイル] ページのデータ (データ属性を含む) を Microsoft Excelファイルにエクスポートします。</p> <p>ヒント: データを (HTMLページではなく) Microsoft Excelファイルにエクスポートすることで、フォーマットや計算などのExcel関数を使用してデータをさらに処理できるようになります。</p>
統計	
ステータス	スタッフィングプロファイルのステータス。
説明	スタッフィングプロファイルの説明。
作成日時	スタッフィングプロファイルが作成された日付。
作成者	スタッフィングプロファイルを作成したユーザ。
作業負荷カテゴリ	スタッフィングプロファイルによってトラッキングされる作業のカテゴリ。
地域	スタッフィングプロファイルが使用される地理上の地域で、祝日スケジュールを決定します。

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








項目名	説明
プロファイルの開始日	スタッフィングプロファイルの開始日。
プロファイルの終了日	スタッフィングプロファイルの終了日。
既定のリソースプール	明細をスタッフィングプロファイルに追加すると、[リソースプール] フィールドが自動的にこの値に設定されます。
このスタッフィングプロファイルの対象:	スタッフィングプロファイルが関連付けられているもの(資産、組織単位、提案、独立、またはプロジェクト)とその名前を表示します。
	[スタッフィングプロファイル] ページの [統計] セクションのフィールドを編集できます。 [詳細] > [ヘッダの変更] をクリックする方法で、[ヘッダの変更] ページのフィールドも編集できます。
	[統計] セクションに加えた変更を破棄します。
	[統計] セクションに加えた変更を保存します。
詳細	[統計] セクションのすべてのスタッフィングプロファイル情報を表示します。
折りたたむ	[統計] セクションの一部のスタッフィングプロファイル情報を非表示にします。
割り当て	
ポジションの円グラフ	ポジションステータスで分類されたポジションの数を表示します。特定のステータスをクリックすると、そのステータスでポジションがフィルタされます。
年/四半期/月/週	スタッフィングプロファイルの内訳の期間を選択できます。 指定できる値: 週、月、四半期、年 注: スクロールバーをドラッグせずに、テーブルの右側でデータを表示した場合、最初の列には、現在の期間よりも前の3つの期間(週、月、四半期、年)のデータが表示されます。 たとえば、現在の日付が2014年3月13日で、このフィールドで [週] を選択した場合、最初の列には、2月23日から始まる週のデータが表示されます。 さらにデータを表示するには、テーブルの下部にある水平スクロールバーをドラッグします。この操作で、他の週のデータが読み込まれて表示されます。

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

項目名	説明
FTE/人日/時間	割り当てをフルタイム等価 (FTE)、時間、または人日で指定するかを選択できます。
	ポジションエントリをポジションリストに追加します。詳細については、「 ガントビューでのポジションの追加 」(86ページ)を参照してください。
	オートコンプリートを使用して選択されたスタッフィングプロファイルからポジションをコピーします。詳細については、「 ポジションのスタッフィングプロファイルへのインポート 」(90ページ)を参照してください。
	現在のスタッフィングプロファイルからポジションを複製します。
	選択したポジションを削除します。
	スタッフィングプロファイルの割り当てと作業計画のアサインを比較する[プロジェクトの作業計画との比較] ページを開きます。これはプロジェクトに添付されているスタッフィングプロファイルに対してのみ利用できます。詳細については、「 プロジェクトのアサインとそのスタッフィングプロファイルとの比較 」(130ページ)を参照してください。
	表示する列を選択します。 詳細については、「 [スタッフィングプロファイル] ページでの列の追加/削除 」(95ページ)を参照してください。
	ポジションのいくつかの基本属性に基づいてスタッフィングプロファイルのポジションをフィルタします。 詳細については、「 [スタッフィングプロファイル] ページでのポジションのフィルタ 」(92ページ)を参照してください。
	ガントチャートのインジケータの意味を示す[ガント凡例] ダイアログボックスを開きます。
	[スタッフィングプロファイル] ページで、すべてのポジションの詳細なアサイン表示を展開します。
	[スタッフィングプロファイル] ページで、すべてのポジションの詳細なアサイン表示を折りたたみます。
ポジション ¹	ポジションは、必要なロール、スキル、追加のリソース属性、および予測リソースのFTEと任意の名前付きアサインを定義します。
ロール ¹	ポジションのロール。

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

項目名	説明
ステータス ¹	ポジションのアサインのステータス。
リソースプール ¹	ポジションの引き出し元のリソースプール。これはポジションで行われた最後のアクションで決まります。
開始日 ¹	ポジションの開始日。
終了日 ¹	ポジションの終了日。
期間合計 ¹	<p>スタッフィングプロファイルで予測されている各ポジションの合計時間。</p> <p>FTE単位が使用されている場合、フィールドは[平均FTE]として表示されます。人日単位が使用されている場合、フィールドは[人日]として表示されます。時間単位が使用されている場合、フィールドは[合計時間数]として表示されます。</p>
ガントチャート	<p>ポジションの予測デマンドとリソースのアサインを表示します。</p> <p>詳細については、「[スタッフィングプロファイル] ページでのガントチャートの表示および設定」(83ページ)を参照してください。</p>
 リソースリクエストの送信	リソースに対するリクエストが、リソースプールのリソースリクエストキューに表示されます。その後、リソースマネージャはスタッフィングプロファイルに対してアサインできます。詳細については、「 [スタッフィングプロファイル]からのリソースリクエストの送信 」(98ページ)を参照してください。
	割り当てテーブルに加えた変更を破棄します。
	割り当てテーブルに加えた変更を保存します。
メモ	
	任意のメモをスタッフィングプロファイル自身に追加できます。
1. これらの列は、列の間で両方向矢印をドラッグして幅を変更できます。	

注: [スタッフィングプロファイル] ページのガントビューからは、割り当てを行うことも、未処理のリソースデマンドを転送/却下することもできません。これらの操作を実行するには、[スタッフィングプロファイル] ページのテーブルビューに切り替えるか、[Resource Allocation Management] ページに移動します。

テーブルビュー

図 4.4. [スタッフィングプロファイル] ページのテーブルビュー

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

完了 ヘッダの変更 詳細

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

Jan 1, 2013 から Jun 30, 2013 までの割り当て詳細

+ ポジションの追加 リソースリクエストの送信 ポジションのインポート

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

ポジション	ステータス	リソースプール	Q1 13			Q2 13			リクエストされた平均 FTE
			Jan 13	Feb 13	Mar 13	Apr 13	May 13	Jun 13	
Application Designer	新規			1.05	1.05	0.95			0.51
未処理のデマンド				1.05	1.05	0.95			0.51
Architect	新規			0.53			0.50		0.17
未処理のデマンド				0.53			0.50		0.17
Business Analyst	新規		1.00	1.05	1.05			1.05	0.69
未処理のデマンド			1.00	1.05	1.05			1.05	0.69
Business Relationship Manage	新規		1.00	1.05					0.34
未処理のデマンド			1.00	1.05					0.34
DBA	新規				1.05				0.18
未処理のデマンド					1.05				0.18
Developer - Application	新規								
Developer - Java/Web Techno	新規				1.05	2.86	3.00	3.15	1.68
未処理のデマンド					1.05	2.86	3.00	3.15	1.68
QA Engineer	新規				0.52		1.00		0.25
未処理のデマンド					0.52		1.00		0.25
期間合計			2.00	3.68	4.72	3.81	5.50	5.25	4.16

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

メモ

+ メモの追加

次の表では、スタッフィングプロファイルのテーブルビューの設定オプションとコンポーネントについて説明します。

表 4-5. スタッフィングプロファイルの設定オプションとコンポーネント

項目名	説明
スタッフィングプロファイルヘッダ情報	
名前	スタッフィングプロファイルの名前。
完了	[スタッフィングプロファイル] ページから元のページに戻ります。

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

項目名	説明
ヘッダの変更	スタッフィングプロファイルのヘッダに表示される情報を変更します。このフィールドの説明については、 手順3 を参照してください。
ガントビュー	ガントビューに切り替えます。
[詳細] > [アクセスの設定]	スタッフィングプロファイルへのアクセスを設定できます。詳細については、「 [アクセスの設定] ページの使用 」(102ページ)を参照してください。
[詳細] > [通知の設定]	スタッフィングプロファイルマネージャが受け取る通知のタイプを選択します。詳細については、「 [スタッフィングプロファイル通知の変更] 」(97ページ)を参照してください。
[詳細] > [スタッフィングプロファイルの削除]	このスタッフィングプロファイルを削除します。スタッフィングプロファイルを削除するには、「スタッフィングプロファイルの削除」アクセス許可がある必要があります。実績を含むスタッフィングプロファイルを削除するには、「スタッフィングプロファイルを実績と合わせて削除」アクセス許可がある必要があります。スタッフィングプロファイルのアクセス許可の詳細については、「 [スタッフィングプロファイルのセキュリティ] 」(100ページ)を参照してください。

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

項目名	説明
[詳細] > [スタッフィングプロファイル監査履歴]	<p>スタッフィングプロファイルの監査履歴を表示します。[スタッフィングプロファイル監査履歴]では、次の操作を実行した場合の変更がトラッキングされます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • [スタッフィングプロファイル] ページの [ポジション] ダイアログまたは [予測計画] ページで予測デマンドを編集した場合。 • [スタッフィングプロファイル] ページの [ポジション] ダイアログまたは [予測計画] ページでポジションを削除した場合。 • [スタッフィングプロファイル] ページまたは [予測計画] ページでポジションを追加した場合。 • [スタッフィングプロファイル] ページでポジションをインポートした場合。
[詳細] > [スタッフィングプロファイルのエクスポート]	<p>[スタッフィングプロファイル] ページのデータ (データ属性を含む) をMicrosoft Excelファイルにエクスポートします。</p> <p>ヒント: データを (HTMLページではなく) Microsoft Excelファイルにエクスポートすることで、フォーマットや計算などのExcel関数を使用してデータをさらに処理できるようになります。</p>
このスタッフィングプロファイルの対象:	スタッフィングプロファイルが関連付けられているもの (資産、組織単位、提案、独立、またはプロジェクト) とその名前を表示します。
ステータス	スタッフィングプロファイルのステータス。
説明	スタッフィングプロファイルの説明。
作成日時	スタッフィングプロファイルが作成された日付。
作成者	スタッフィングプロファイルを作成したユーザ。
作業負荷カテゴリ	スタッフィングプロファイルによってトラッキングされる作業のカテゴリ。

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

項目名	説明
地域	スタッフィングプロファイルが使用される地理上の地域で、祝日スケジュールを決定します。
プロファイルの開始日	スタッフィングプロファイルの開始日。
プロファイルの終了日	スタッフィングプロファイルの終了日。
既定のリソースプール	明細をスタッフィングプロファイルに追加すると、 [リソースプール] フィールドが自動的にこの値に設定されます。
割り当て詳細	
割り当ての入力単位	<p>スタッフィングプロファイルの内訳の期間を選択できます。</p> <p>指定できる値: 週、月、四半期、年</p> <p>注: スクロールバーをドラッグせずに、テーブルの右側でデータを表示した場合、最初の列には、現在の期間よりも前の3つの期間 (週、月、四半期、年) のデータが表示されます。</p> <p>たとえば、現在の日付が2014年3月13日で、このフィールドで [週] を選択した場合、最初の列には、2月23日から始まる週のデータが表示されます。</p> <p>さらにデータを表示するには、テーブルの下部にある水平スクロールバーをドラッグします。この操作で、他の週のデータが読み込まれて表示されます。</p>
FTE/時間/人日	割り当てをフルタイム等価 (FTE)、時間、または人日で指定するかを選択できます。
	1ページに表示するポジションの数 (5、10、25、50、または100) を選択することも、現在のページですべてのポジションを表示することもできます。
	最初のページに移動できます。
	前のページに移動できます。

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

項目名	説明
<番号 1> / <番号 2> ページ	<番号 1> は、現在のページ番号を表します。 <番号 2> は、合計ページ数を表します。 有効なページ番号を <番号 1> に入力して、そのページに移動できます。
	次のページに移動できます。
	最後のページに移動できます。
ポジションの追加	明細をスタッフィングプロファイルに追加できるウィンドウを開きます。詳細については、「 テーブルビューでのポジションの追加 」(88ページ)を参照してください。
リソースリクエストの送信	リソースに対するリクエストが、リソースプールのリソースリクエストキューに表示されます。その後、リソースマネージャはスタッフィングプロファイルに対してアサインできます。詳細については、「 スタッフィングプロファイルからのリソースリクエストの送信 」(98ページ)を参照してください。
ポジションのインポート	オートコンプリートを使用して選択されたスタッフィングプロファイルからポジションをコピーします。ポジションの説明については、下の[ポジション]フィールドを参照してください。詳細については、「 ポジションのスタッフィングプロファイルへのインポート 」(90ページ)を参照してください。
作業計画との比較	スタッフィングプロファイルの割り当てと作業計画のアサインを比較する[プロジェクトの作業計画との比較]ページを開きます。これはプロジェクトに添付されているスタッフィングプロファイルに対してのみ利用できます。詳細については、「 プロジェクトのアサインとそのスタッフィングプロファイルとの比較 」(130ページ)を参照してください。
すべて展開する	現在のページで、すべてのポジションの詳細なアサイン表示を展開します。
すべて折りたたむ	現在のページで、すべてのポジションの詳細なアサイン表示を折りたたみます。

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

項目名	説明
ポジション ¹	<p>ポジションは、必要なロール、スキル、追加のリソース属性、および予測リソースのFTEと任意の名前付きアサインを定義します。</p> <p>ポジションフィルタ (ポジション/リソース、ステータス、およびリソースプール) に基づいてポジションをフィルタできます。詳細については、「[スタッフィングプロファイル] ページでのポジションのフィルタ」(92ページ)を参照してください。</p>
ステータス ¹	ポジションのアサインのステータス。
リソースプール ¹	ポジションの引き出し元のリソースプール。これはポジションで行われた最後のアクションで決まります。
開始日 ¹	ポジションの開始日。
終了日 ¹	ポジションの終了日。
期間合計	<p>スタッフィングプロファイルで予測されている各ポジションの合計時間。</p> <p>FTE単位が使用されている場合、フィールドは [平均FTE] として表示されます。人日単位が使用されている場合、フィールドは [合計日数] として表示されます。時間単位が使用されている場合、フィールドは [合計時間数] として表示されます。</p>
予測合計 (ポジションの数) ²	<p>スタッフィングプロファイルのすべてのポジションに関する予測の合計値。</p> <p>クリックすると、[アサインの合計] と [未処理のデマンドの合計] が表示されます。[予測合計] は、[アサインの合計] と [未処理のデマンドの合計] の合計です。</p>
アサインの合計 ²	スタッフィングプロファイルのすべてのポジションに対するアサインの合計値。
未処理のデマンドの合計 ²	スタッフィングプロファイルのすべてのポジションに対する未処理のデマンド (または過剰割り当て) の合計値。

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

項目名	説明
すべてを選択	未処理のすべてのデマンドを選択するには、このチェックボックスを選択します。未処理のすべてのデマンドを選択解除するには、このチェックボックスを選択解除します。
アサイン	1つ以上のリソースを選択した未処理のデマンドにアサインします。詳細については、「 アサインの実行 」(118ページ)を参照してください。
リソースファインダ	リソースを検索するには、リソースファインダを使用します。詳細については、「 アサインの実行 」(118ページ)を参照してください。
却下	選択した未処理のデマンドのリクエストを却下します。詳細については、「 デマンドの却下と転送 」(119ページ)を参照してください。
進む	リクエストを別のリソースプールに転送します。詳細については、「 デマンドの却下と転送 」(119ページ)を参照してください。
保証	保証済みリソースを割り当てます。詳細については、「 保証済み割り当てのアサイン 」(120ページ)および「 保証済み割り当て 」(107ページ)を参照してください。
リフレッシュ ³	[スタッフィングプロファイル] ページの下部にある [リフレッシュ] をクリックすると、スタッフィングプロファイルテーブルのデータが更新されます。ヘッダセクションのデータは未変更のままです。
メモ	

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

項目名	説明
メモの追加	任意のメモをスタッフィングプロファイル自身に追加できます。

1. これらの列は、列の間で両方向矢印をドラッグして幅を変更できます。

2. 合計値は、次の基準に基づいて計算されます。

- 合計値は、現在のページのポジションの合計ではなく、スタッフィングプロファイルのすべてのポジションの合計です。
- 合計値は、ポジションを他の基準でフィルタすると再計算されます。
- ポジションの予測が変更されると、予測合計は再計算されます。

3. リフレッシュ機能は、次の場合にも動作します。

- 新しいポジションを追加した場合や既存のポジションを編集した場合。
この場合、追加または編集したポジションのみが更新されます。
- リソースをポジションにアサインした場合。
この場合、ポジションの関連属性のみが更新されます。

スタッフィングプロファイルの作成

スタッフィングプロファイルを作成するには、次の手順を実行します。

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

空のスタッフィング プロファイルの作成

名前:

説明:

マネージャ:

開始期間: ステータス:

終了期間: 地域:

作業負荷カテゴリ:

このスタッフィング プロファイルを作業負荷として表示: はい いいえ

既存のスタッフィング プロファイルからポジションをコピー:

* これは スタッフィング プロファイル

既定のリソースプール:

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

フィールド名	説明
名前	スタッフイングプロファイルの名前。
説明	スタッフイングプロファイルの説明。
マネージャ	スタッフイングプロファイルを担当するユーザ。
開始期間	スタッフイングプロファイルの開始期間 (会計月)。
終了期間	スタッフイングプロファイルの終了期間 (会計月)。
ステータス	スタッフイングプロファイルのステータス。 <ul style="list-style-type: none"> ■ 計画中: このスタッフイングプロファイルは開発中です。 ■ アクティブ: このスタッフイングプロファイルは実行可能です。 ■ 完了済み: このスタッフイングプロファイルは実行を完了しました。 ■ キャンセル済み: このスタッフイングプロファイルはキャンセルされました。 ■ ロックダウン: このスタッフイングプロファイルはロックされ、読み取り専用になっています (更新できません)。
地域	スタッフイングプロファイルが使用される地理上の地域で、祝日スケジュールを決定します。
作業負荷カテゴリ	スタッフイングプロファイルによってトラッキングされる作業のカテゴリ。
このスタッフイングプロファイルを作業負荷として表示	選択した場合、スタッフイングプロファイルに設定されているフルタイム等価は、HP Resource Managementの「アサインの負荷の分析」キャンパシティ視覚化で実際の作業アサインとしてカウントされます。
既存のスタッフイングプロファイルからポジションをコピー	オートコンプリートを使用して選択されたスタッフイングプロファイルからポジションをコピーします。

フィールド名	説明
これは __ スタッフイングプロファイル	<p>スタッフイングプロファイルが独立しているか、資産、組織単位、または提案に関連付けられているかを定義します。</p> <p>プロジェクトのスタッフイングプロファイルを作成するには、[プロジェクトの概要] ページに移動します。詳細については、「プロジェクトのスタッフイングプロファイルの作成」(82ページ)を参照してください。</p>
既定のリソースプール	<p>明細をスタッフイングプロファイルに追加すると、[リソースプール] フィールドが自動的にこの値に設定されます。</p>

この時点で、次のことを決定する必要があります。

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

4. [作成] をクリックします。

[スタッフイングプロファイル] (ガントビュー) ページが開きます。

スタッフイング プロファイル: Asset_04
 このスタッフイングプロファイルの対象: 資産 - Asset_01

統計

ステータス: 作成日時: 作成者: 作業負荷カテゴリ: 地域: プロファイルの開始日: プロファイルの終了日: 既定のリソースプール:
 計画中 Oct 10, 2014 Admin User 戦略的プロジェクト Enterprise Oct 1, 2014 Nov 30, 2014 RP_01

説明:

Oct 1, 2014 から Nov 30, 2014 までの割り当て詳細

+ ポジションの追加 リソースリクエストの送信 > ポジションのインポート

25 ページを 11 ページ

ポジション	ステータス	リソースプール	平均 FTE	14 年第 4 四半期	
				14 年 10	14 年 11
ポジション名	新規	RP_01	1.79	1.91	1.67
<input type="checkbox"/> 未知数のデマンド			1.79	1.91	1.67
<input checked="" type="checkbox"/> 予備合計 (1 ポジション)			1.79	1.91	1.67

すべてを選択

未処理のデマンド: [アサイン](#) [リソースファイナンス](#) [印刷](#) [進む](#)

注: ポジションデータは他のユーザも変更している可能性があるため、「予測合計」の欄はスタッフイングプロファイルベースのポジションデータと異なる場合があります。「リフレッシュ」をクリックすると最新データが表示されます。アサインされたリソースがポジションに関連付けられたリソースプール以外の別地域に属しているため、アサインされた FTE がリクエストされた FTE に一致しても、未処理のデマンドが 0 にならない場合があります。

メモ

[メモの追加](#)

注: [テーブルビュー] をクリックすると、[スタッフイングプロファイル] ページのテーブルビューに切り替えることができます。

5. [割り当て] セクションで、次のいずれかの手順を実行します。

- [空のポジションリストの作成] オプションで **[開始]** をクリックして、ポジションを含まないスタッフィングプロファイルを作成します。
- **[スタッフィングプロファイルの選択]** をクリックして、[ポジションのインポート] ダイアログボックスを開きます。このダイアログボックスを使用して、他のスタッフィングプロファイルからポジションをインポートしてスタッフィングプロファイルを作成できます。ポジションのインポートの詳細については、「[ポジションのスタッフィングプロファイルへのインポート](#)」(90ページ)を参照してください。

プロジェクトのスタッフィングプロファイルの作成

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

1. PPM Centerにログインします。
2. メニューバーから、**[検索]** > **[プロジェクト]** を選択します。
3. 検索基準を入力してから、**[検索]** をクリックして、必要なプロジェクトを開きます。
4. [プロジェクトの概要] ページの**スタッフィング**ポートレットで、**[空のスタッフィングプロファイルの作成]** をクリックします。

[空のスタッフィングプロファイルの作成] ページが開きます。
5. 必須フィールドおよびオプションフィールドで値を入力するか編集します。
6. (オプション) 別のスタッフィングプロファイルからポジションをコピーしてスタッフィングプロファイルを作成する場合、**[既存のスタッフィングプロファイルからポジションをコピー]** オートコンプリートリストから、既存のスタッフィングプロファイルを選択します。
7. **[作成]** をクリックします。

新しく作成したスタッフィングプロファイルが[プロジェクトの概要] ページの**[スタッフィング]** タブに表示されます。

● プロジェクト: test (#30124)

全体のステータス
全体のヘルス
● 緑
Admin User

プロジェクト マネージャ
プロジェクト ステータス
アクティブ

フェーズ
プロジェクトの計画期間
2014年7月 ~ 2014年8月

プロジェクト地域
Enterprise

進捗
50%

オーバーライド 設定 詳細

プロジェクト サマリ プロジェクトの詳細 コスト **スタッフィング** 参照

+ 統計 テーブルビュー

- 選択当て

空のポジションリストの作成
開始
開始をクリックすると、空のポジションリストが作成されます。このリストにポジションを追加したサインポートすることができます。

OR

既存のスタッフィング プロファイルからポジションをコピー
スタッフティング プロファイルの選択
[スタッフティング プロファイルの選択] をクリックすると、[ポジションのインポート] ダイアログボックスが開きます。

+ 詳細

注: [テーブルビュー] をクリックすると、[プロジェクトの概要] ページから [スタッフィングプロファイル] ページのテーブルビューに移動します。

- 手順6を省略した場合、[割り当て] セクションで、次のいずれかの手順を実行します。
 - [空のポジションリストの作成] オプションで [開始] をクリックして、ポジションを含まないスタッフィングプロファイルを作成します。
 - [スタッフィングプロファイルの選択] をクリックして、[ポジションのインポート] ダイアログボックスを開きます。このダイアログボックスを使用して、他のスタッフィングプロファイルからポジションをインポートしてスタッフィングプロファイルを作成できます。ポジションのインポートの詳細については、「[ポジションのスタッフィングプロファイルへのインポート](#)」(90ページ)を参照してください。

注: [スタッフィングプロファイル] ページの場合と同じ手順で、[スタッフィング] タブのスタッフィングプロファイル情報を表示および編集できます。[スタッフィングプロファイル] ページの [詳細] メニューに表示される操作のリストは、[プロジェクトの概要] ページの [スタッフィング] タブではサポートされていません。


[スタッフィングプロファイル] ページでのガントチャートの表示および設定

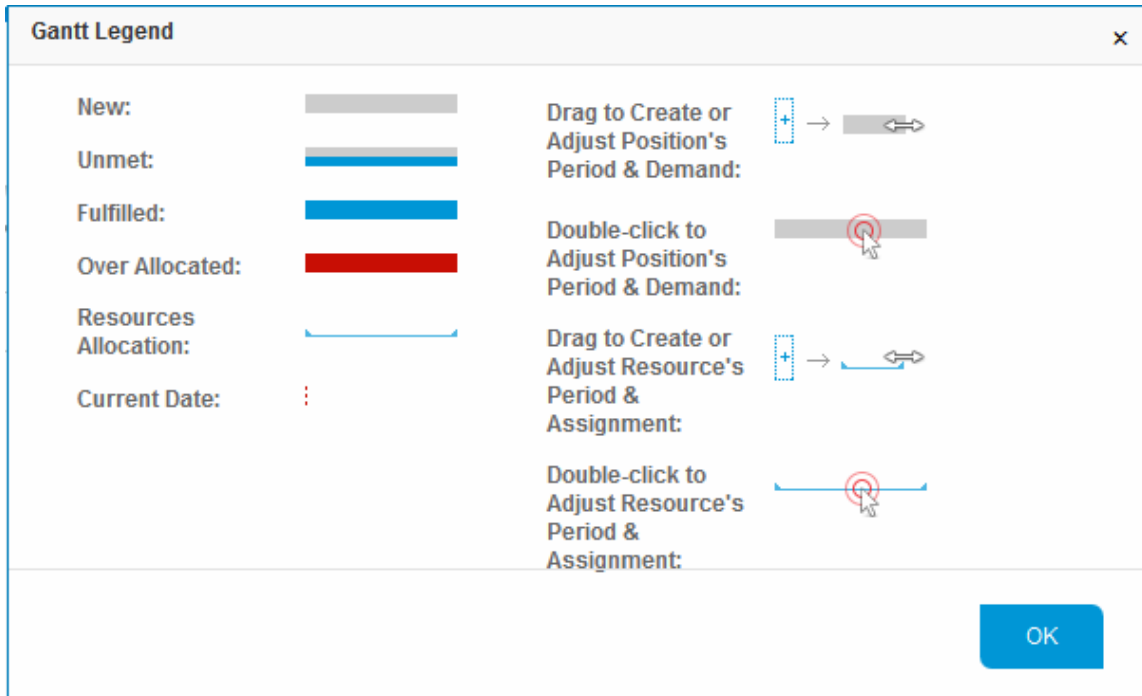
[スタッフィングプロファイル] ページの [ガント] ビューでガントチャートを表示および設定できます。ガントチャートは、[割り当て] セクションの右ペインに表示されます。



ガントチャートには、スタッフィングプロファイルの次の情報が表示されます。

- 各ポジションのステータス
- 各ポジションの期間およびデマンド工数
- 各リソースの期間および割り当て済み工数

[ガント凡例] アイコン  をクリックすると、スタッフィングプロファイルの [ガント凡例] が開きます。



[スタッフィングプロファイル] ページでのガントチャートの設定


[スタッフィングプロファイル] ページのガントチャートを使用して、ポジションの予測デマンドの作成または調整、さらにリソースのアサインの作成または調整を実行できます。

- 「[ポジションの予測デマンドの作成](#)」(84ページ)
- 「[ポジションの予測デマンドの調整](#)」(85ページ)

ポジションの予測デマンドの作成

[スタッフィングプロファイル] ページのガントビューで、ポジションの期間およびデマンドを作成するには、次の手順を実行します。


1. ガントチャートで、予測デマンドを作成するポジションの明細をクリックします。

 アイコンが表示されます。

2. ポジションの予測デマンドを開始する期間にアイコンを配置します。
3. アイコンをクリックしたまま、ポジションの予測デマンドを終了する期間にドラッグします。
4. マウスボタンを離します。次に示すダイアログボックスが開きます。



注: [削除] をクリックすると、予測 デマンドの作成がキャンセルされます。

5. ポジションのデマンドの期間を変更します。
6. ポジションのデマンドの工数を指定します。
7. [確認] をクリックします。
8.  をクリックして、変更を保存します。

上記の手順に従って、リソースのアサインを作成できます。手順の唯一の違いは、初めに、ガントチャートでアサインを作成するリソースの明細をクリックすることです。


ポジションの予測デマンドの調整

[スタッフィングプロファイル] ページのガントビューで、ポジションの期間およびデマンドを調整するには、次の手順を実行します。

1. [ガント] チャートで、調整するポジションのデマンドをクリックします。
2. ポジションのデマンドの開始日を調整する場合は、両方向矢印が表示されるまで、デマンドバーの左端にカーソルを配置します。ポジションのデマンドの終了日を調整する場合は、両方向矢印が表示されるまで、デマンドバーの右端にカーソルを配置します。
3. カーソルをクリックしたまま、目的の日付まで右または左にドラッグします。
4. マウスボタンを離すと、ダイアログボックスが開きます。



注: [削除] をクリックすると、予測 デマンドが削除されます。

5. ポジションのデマンドの期間と工数を変更します。
6. [確認] をクリックします。
7.  をクリックして、変更を保存します。

または、デマンド バーをダブルクリックしてダイアログボックスを開いて、期間と工数を変更して、ポジションの予測 デマンドを調整することもできます。

上記の手順に従って、リソースのアサインを調整できます。手順の唯一の違いは、初めに調整するリソースのアサインをクリックすることです。

ポジションの追加

- [「ガントビューでのポジションの追加」\(86ページ\)](#)
- [「テーブルビューでのポジションの追加」\(88ページ\)](#)


ガントビューでのポジションの追加

[スタッフィングプロファイル] ページのガントビューでポジションを追加するには、次の方法があります。

- 新しいポジションを追加する、または、
- 現在のスタッフィングプロファイルから既存のポジションをコピーしてポジションを追加する

新しいポジションを追加するには、次の手順を実行します。

1. 割り当てテーブルの右上隅にある期間と単位をクリックして、割り当てを入力する期間と単位を設定します。

2. [ポジションの追加] アイコン  をクリックします。

テーブルエントリがテーブルの上部に追加されます。


注: スタッフィングプロファイルポジションに必要なユーザデータがある場合、[ポジションの追加] アイコンをクリックすると、[ポジションの追加] ダイアログボックスが開きます。[ポジションの追加] ダイアログボックスでポジションを追加する手順については、「[テーブルビューでのポジションの追加](#)」(88ページ)を参照してください。

3. 次に示すフィールドを指定します。

フィールド (*必須)	説明
ポジション	ポジションの名前。
ロール*	ポジションを処理するために必要なロール。[ロール] アイコンをクリックして、ロールを指定します。
リソースプール	ロールのアサイン元のリソースプール。オートコンプリートリストをクリックして、リソースプールを指定します。

4. ポジションの予測デマンドを作成します。


ポジションの予測デマンドの作成の詳細については、「[ポジションの予測デマンドの作成](#)」(84ページ)を参照してください。

5. ポジションリストの右隅で、 をクリックすると、ポジションが追加されます。

6. (オプション) ポジションの他の情報を追加するには、ポジション名をクリックして、[ポジション] ダイアログボックスを開く必要があります。詳細な手順については、「[ステップc](#)」および「[ステップd](#)」を参照してください。

現在のスタッフィングプロファイルから既存のポジションを複製する方法でポジションを追加するには、次の手順を実行します。

1. コピーするポジションの前にあるチェックボックスを選択します。


2. 割り当てテーブル上で、 をクリックします。

複製されたポジションが割り当てテーブルの上部に追加されます。

3. 複製されたポジションを選択して、その [ポジション]、[ロール]、および [リソースプール] フィールドまた

は計画済みのアサインを編集します。

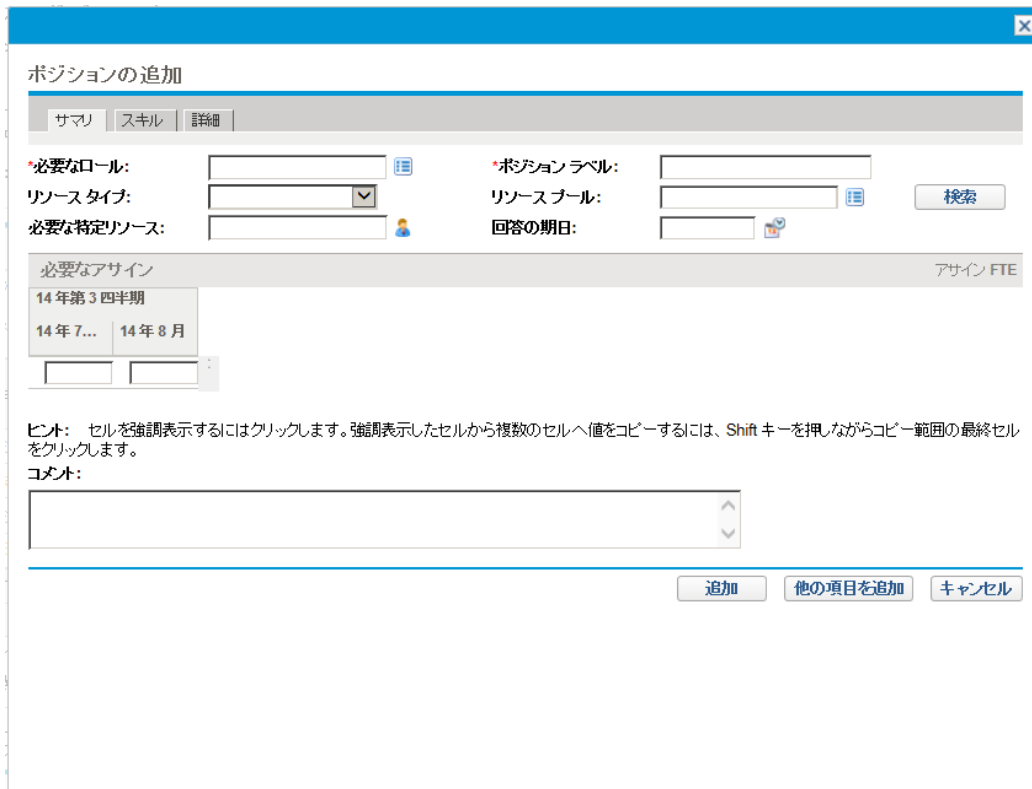
ポジションの予測デマンドを調整するには、「[ポジションの予測デマンドの調整](#)」(85ページ)を参照してください。

4. をクリックして、すべての変更を保存します。

テーブルビューでのポジションの追加


[スタッフィングプロファイル] ページのテーブルビューでポジションを追加するには、次の手順を実行します。



1. [割り当て詳細] セクションで、[割り当ての入力単位:] の横にある期間をクリックして、期間と割り当てを入力する単位を設定します。
2. ポジション (明細) をスタッフィングプロファイルに追加します。
 - a. [ポジションの追加] をクリックします。[ポジションの追加] ダイアログボックスが開きます。





ポジションの追加

サマリ | スキル | 詳細

必要なロール:  ポジションラベル:

リソースタイプ:  リソースプール: 

必要な特定リソース:  回答の期日: 

必要なアサイン アサイン FTE

14年第3 四半期

14年 7... 14年 8月

ヒント: セルを強調表示するにはクリックします。強調表示したセルから複数のセルへ値をコピーするには、Shift キーを押しながらコピー範囲の最終セルをクリックします。

コメント:

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

フィールド	説明
必要なロール	ポジションを処理するために必要なロール。
ポジションラベル	ポジションの名前。
リソースタイプ	必要なリソースの種類。
リソースプール	<p>ロールのアサイン元のリソースプール。リソースプールを検索するには、[検索]をクリックします。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>注: [ポジションの追加] ダイアログボックスの [リソースプール] フィールドの右側にある [検索] をクリックしてリソースプールを検索すると、検索基準に当てはまるすべてのリソースプールのリストが、ユーザにそのリソースプールすべての表示アクセス許可があるかどうかに関係なく、検索結果として表示されます。</p> </div>
必要な特定リソース	ポジションを処理するための特定のリソースの名前。リソースリクエストには、指定されたリソースの名前が含まれています。ただし、リソースプールマネージャは他のリソースの割り当てを選択することもできます。
回答の期日	ポジションを処理する必要がある日付。
必要なアサイン	ポジションを処理するために必要なFTEまたは時間数。時間を節約するには、セルをクリックし、 [Shift] キーを押しながらクリックして同じ行のほかのセルをその値とともに塗りつぶすことで、セルを強調表示できます。
コメント	ポジションに関して指定する任意のメモ。

- c. オプションで、スキルをポジションにアサインできます。スキルをポジションに割り当てるには、次の手順を実行します。
- i. **[スキル]** タブをクリックしてから、**[スキルの追加]** をクリックします。

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

[適性] フィールドは、リソースが満足する必要がある最低限のスキル技能を決定します。スキル技能の詳細については、「[「スキルの熟達度」\(184ページ\)](#)」を参照してください。
 - ii. オートコンプリートリストでスキルを選択してから、ドロップダウンリストで適正を指定します。

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

- ✖ アイコンをクリックすると、選択済みのスキルを削除できます。

図 4-5. ポジションプロファイルの [スキル] タブ

スキル	適性	カテゴリ
✖		レベル 1 (低)
✖		レベル 3

- d. オプションとして、[詳細] タブで、ポジションのコストカテゴリと費用タイプを設定します。

コストカテゴリは、未処理のデマンドのコストを分類する際に使用されます。スタッフィングプロファイルと関連付けられたプロジェクトが予測人件費をスタッフィングプロファイルから計算するように設定されている場合、[コストカテゴリ] フィールドが必須です。

費用タイプは、資本支出と運用費を分類する際に使用されます。SOP 98-1トラッキングがスタッフィングプロファイルの上位エンティティで有効になっている場合にのみ、費用タイプを設定できます。

財務サマリの設定とSOP 98-1トラッキングの詳細については、『HP Financial Managementユーザーガイド』を参照してください。

- e. [追加] をクリックします。

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


- f. 必要に応じて繰り返します。

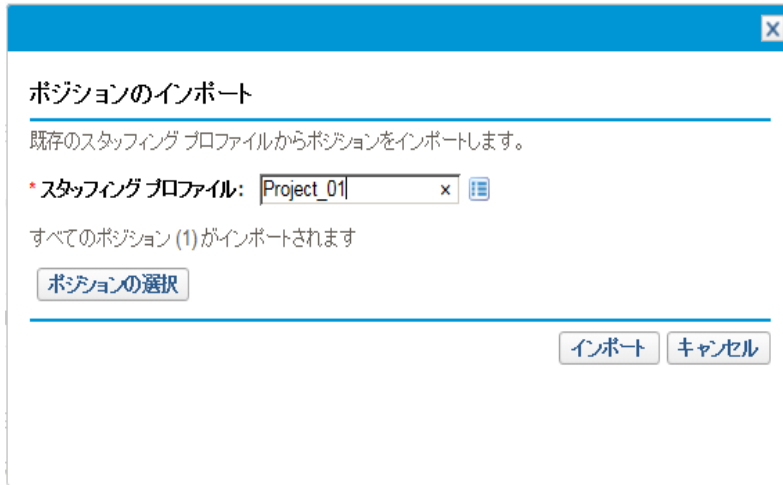
1つの明細に値を入力してから[ほかの項目を追加]をクリックすると、[スタッフィングプロファイル] ページに戻らずに複数の明細をスタッフィングプロファイルに一度に追加できます。

- 3. [完了] をクリックします。

ポジションのスタッフィングプロファイルへのインポート

新規または既存のスタッフィングプロファイルで使用するポジションをスタッフィングプロファイルで作成したら、これらのポジションの一部またはすべてをインポートできます。

1. ポジションを追加するスタッフィングプロファイルを開きます。
2. **ガントビュー**で  をクリックするか、**テーブルビュー**で **[ポジションのインポート]** をクリックします。
[ポジションのインポート] ダイアログボックスが開きます。



3. **[スタッフィングプロファイル]** オートコンプリートリストをクリックして、ポジションをインポートするソーススタッフィングプロファイルを選択します。

注: ソーススタッフィングプロファイルの選択後に **[インポート]** をクリックした場合、ソーススタッフィングプロファイルのすべてのポジションが現在のスタッフィングプロファイルにインポートされます。

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

ポジション名 (前方一致):

利用可能: 選択する値をクリックします			選択済み:		
ポジション名	ステータス	リソースプール名	ポジション名	ステータス	リソースプール名
ポジション名	新規	RP_01			

ページ: 1 1 - 1 / 1 を表示

- 現在のスタッフィングプロファイルにインポートするポジションを選択します。
- [OK] をクリックします。

[ポジションのインポート] ダイアログボックスが表示され、インポートされるポジションの数 が示されます。

ポジションのインポート

既存のスタッフィング プロファイルからポジションをインポートします。

* スタッフィング プロファイル:

すべてのポジション (1) がインポートされます

- [インポート] をクリックします。

[スタッフィングプロファイル] ページでのポジションのフィルタ

- 「ガントビューでのポジションのフィルタ」(93ページ)
- 「テーブルビューでのポジションのフィルタ」(94ページ)

ガントビューでのポジションのフィルタ

ポジションステータスに基づいてポジションを迅速にフィルタできます。特定のステータスをクリックすると、そのステータスでポジションがフィルタされます。[合計ポジション数]をクリックすると、スタッフリングプロフィールのすべてのポジションが表示されます。



[スタッフリングプロフィール] ページのガントビューで、詳細フィルタを使用してポジションをフィルタすることもできます。

1. をクリックして、次のダイアログボックスを開きます。

ポジション名: ロール: リソースプール: 空白のリソースプールを含める

リソース: リソースタイプ: 保証

2. 次の表の説明に従ってフィルタ基準を指定します。

フィルタ名	説明
ポジション名	指定した名前を含むポジションに絞り込みます。
ロール	指定したロールを持つポジションに絞り込みます。
リソースプール	指定した単一または複数のリソースプールからリソースを引き出すポジションに絞り込みます。
空白のリソースプールを含める	このチェックボックスをオンにした場合、リソースプールが指定されていないポジションに絞り込みます。
リソース	指定した単一または複数のリソースを含むポジションに絞り込みます。
リソースタイプ	指定したタイプの単一または複数のリソースを含むポジションに絞り込みます。
保証	このチェックボックスをオンにした場合、保証がアサインされているポジションに絞り込みます。

3. をクリックします。

フィルタ要件を満たすポジションのリストが表示されます。指定したフィルタは、このリストの上に表示されます。

注: ガントビューでは、未処理のデマンドまたは過剰割り当てを含むポジションに絞り込むことはできません。この条件でフィルタするには、テーブルビューに切り替えます。

テーブルビューでのポジションのフィルタ

[スタッフィングプロファイル] ページのテーブルビューでは、次の1つ以上のエンティティに基づいてポジションをフィルタできます。

- ポジション/リソース
- ステータス
- リソースプール

ポジション/リソースによるポジションのフィルタ

ポジションのいくつかの基本属性に基づいてスタッフィングプロファイルのポジションをフィルタするには、次の手順を実行します。

1. マウスポインタを [ポジション] 列の上に移動します。
2. アイコン ▼ をクリックします。

ダイアログボックスが開きます。

ポジション リソース

ポジションラベルでフィルタ:
F-ワード

未処理のデマンドおよび過剰割り当てでフィルタ:

未処理のデマンド 次の値以上 0.10 FTE

過剰割り当て 次の値以上 0.10 FTE

次の日から: 2014年7月

次の日まで: 2014年8月

キャンセル 適用

次の表は、このダイアログボックスのフィールドについて説明しています。

フィールド名	説明
--------	----

ポジション (ポジション)	
ポジションラベルでフィルタ	指定したテキストを含むポジションに絞り込みます。
未処理のデマンドが次の値以上	未処理のデマンドが指定のFTEの数以上であるポジションに絞り込みます。
過剰割り当てが次の値以上	過剰割り当てが指定のFTEの数以上であるポジションに絞り込みます。
次の日から: 次の日まで:	未処理のデマンドまたは過剰割り当てが発生した時間範囲。この2つのフィルタが有効になるのは、[未処理のデマンドが次の値以上] または [過剰割り当てが次の値以上] チェックボックスをオンにした場合に限定されます。デフォルトでは、時間範囲はスタッフィングプロファイルの時間範囲と同じです。
ポジション (リソース)	
リソース名	指定した単一または複数のリソースを含むポジションに絞り込みます。
保証	指定した保証済みリソースまたは保証済み割り当てを含むポジションに絞り込みます。 このフィルタを使用できるのは、server.confファイルのENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION/パラメータがtrueに設定されている場合に限定されます。server.confファイルの編集の詳細については、『Installation and Administration Guide』を参照してください。

3. [ポジション] または [リソース] タブをクリックして、目的のフィルタの情報を入力します。
4. [適用] をクリックします。

ステータスまたはリソースプールによるポジションのフィルタ


同様に、ステータスまたはリソースプールに基づいてポジションを絞り込む場合は、[ステータス] または [リソースプール] 列で ▼ アイコンをクリックします。

特定のステータスに該当するポジションに絞り込む場合は、対応するチェックボックスをオンにします。

特定のリソースプールに属しているポジションに絞り込む場合は、対応するチェックボックスをオンにします。[[空欄]] チェックボックスをオンにすると、リソースプールに属していないポジションに絞り込みます。

[スタッフィングプロファイル] ページでの列の追加/削除

[スタッフィングプロファイル] ページのガントビューでは、次の手順で列を追加または削除できます。

1. ガントビューで、スタッフィングプロファイルを開きます。
2.  をクリックして、複数選択のダイアログボックスを開きます。
3. 追加する列を選択し、削除する列を選択解除します。[ポジション] および [ロール] 列はデフォルトで選択されており、選択解除できません。

さらに列を表示するには、上または下の矢印をクリックします。[すべてチェック] を選択すると、[スタッフィングプロファイル] ページですべての列が表示されます。

4. ダイアログボックスの外側をクリックして閉じます。

スタッフィングプロファイルの表示

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

図 4-6. スタッフィングプロファイルリストポートレット

スタッフィングプロファイル	スタッフィングプロファイルの対象	作業負荷カテゴリ	マネージャ	ステータス ▲	開始日	終了日
Project_01	Project Project_01	戦略的プロジェクト	Admin User	アクティブ	14...	14...
P2 (Oct 10, 2014)	Project P1		Admin User	ベースライン	14...	14...
Project_01 (Oct 23, 2014)	Project Project_01	戦略的プロジェクト	Admin User	ベースライン	14...	14...
test2	Proposal: test	戦略的プロジェクト	Admin User	計画中	14...	14...

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

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

検索ボックスの使用

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

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

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

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

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

[スタッフィングプロファイルの検索] ページの使用

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

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

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[検索] > [スタッフィングプロファイル] を選択します。

[スタッフィングプロファイルの検索] ページが開きます。

スタッフィング プロファイルの検索

表示するスタッフィング プロファイルの検索

プロフィール名(含む): ステータス:

スタッフィング プロファイル:

ソート基準: 昇順 降順 *1 ページ当たりの表示結果数:

検索

3. 該当するフィールドに検索基準を指定します。
4. [検索] をクリックします。

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

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

スタッフィングプロファイル通知の変更

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

スタッフィングプロファイル通知を変更するには、次の手順を実行します。

1. スタッフィングプロファイルを開きます。
2. [スタッフィングプロファイル] ページで、[詳細] > [通知の設定] をクリックします。
3. 必要な通知のレベルのチェックボックスを選択または選択解除します。

スタッフィング プロファイルの通知の設定: test1

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

リソースリクエスト

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

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

コミット済みの割り当て

スタッフィング プロファイル マネージャへの通知

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

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

ソフト ブロック済みの割り当て

スタッフィング プロファイル マネージャへの通知

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

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

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

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

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

4. [保存] をクリックします。

スタッフィングプロファイルからのリソースリクエストの送信

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

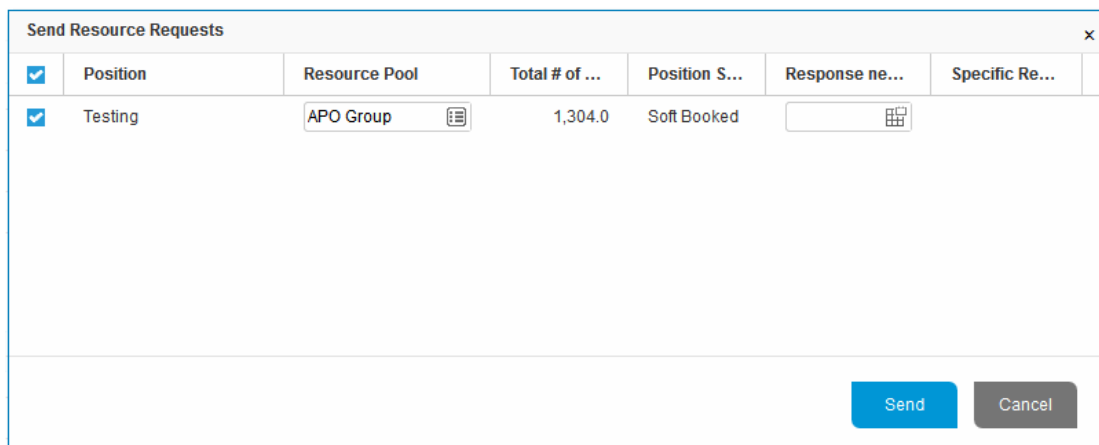
図 4-7. 未処理のリソースリクエストを持つリソースプール



ガントビューで、スタッフングプロファイルのリソースリクエストを送信するには、次の手順を実行します。

1. ガントビューで、スタッフングプロファイルを開きます。
2. リソースリクエストを送信するポジションを選択します。
3. [リソースリクエストの送信] をクリックします。

[リソースリクエストの送信] ダイアログボックスが開きます。



4. [リソースプール] フィールドでリソースを引き出すリソースプールを指定または編集します。
5. [回答の期日] 日付フィールドに回答を行う期日を指定します。
6. [送信] をクリックします。

アサインリクエストが該当するリソースプールに送信されます。アサインリクエストが行われてから実行される処理の詳細については、「[リソースプールのリソースのアサイン](#)」(117ページ)を参照してください。

テーブルビューで、スタッフングプロファイルのリソースリクエストを送信するには、次の手順を実行します。

1. テーブルビューで、スタッフィングプロファイルを開きます。
2. [リソースリクエストの送信] をクリックします。
[リソースリクエストの送信] ダイアログボックスが開きます。
3. アサインリクエストを送信する各ポジションの横にあるチェックボックスを選択します。

注:

- リソースプールが指定されているポジションについては、テーブルビューでリソースプールを変更できません。
- リソースプールが指定されていないポジションは、このリストに含まれません。

4. [回答の期日] 日付フィールドに回答を行う期日を指定します。
5. [送信] をクリックします。

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

スタッフィングプロファイルのセキュリティ

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

プロジェクトに添付されているスタッフィングプロファイルは、そのプロジェクトに参加している適切なアクセス許可(「[スタッフィングプロファイルのアクセス許可](#)」(100ページ)を参照)を持つすべてのユーザが表示できます。必ずしも、そのユーザが[アクセスの設定] ページ(「[スタッフィングプロファイルの\[アクセスの設定\] ページ](#)」(101ページ)を参照)を使用してスタッフィングプロファイル用に指定したリストに記載されている必要はありません。この中には、プロジェクトプロセスの参加者とプロジェクトの参加者(作業計画のタスクにアサインされているユーザ、またはスタッフィングプロファイル自身に指定されているユーザ)が含まれています。また、プロジェクトマネージャは自分のプロジェクトに添付されているスタッフィングプロファイルを編集できます。HP Portfolio Managementのユーザについては、同じタイプのアクセスが提案と資産に添付されているスタッフィングプロファイルにも適用されます。

スタッフィングプロファイルのアクセス許可

ユーザは、所属しているセキュリティグループを通じてアクセス許可にリンクされます。スタッフィングプロファイルに関連するアクセス許可については、「[表 4-6. スタッフィングプロファイルのアクセス許可](#)」(101ページ)で

詳細に説明します。これらのアクセス許可なしでは、ユーザがスタッフィングプロファイルの[アクセスの設定] ページのリストに指定されているかどうか、またはスタッフィングプロファイルが添付されているプロジェクト (存在する場合) の参加者であるかどうかに関わらず、ユーザはスタッフィングプロファイルを表示または編集できません。

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

表 4-6. スタッフィングプロファイルのアクセス許可

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

スタッフィングプロファイルの[アクセスの設定] ページ

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

注: これらの適切なアクセス許可なしでは、ユーザがスタッフィングプロファイルの [アクセスの設定] ページのリストに指定されているかどうかに関わらず、スタッフィングプロファイルを表示または編集できません。詳細については、「[スタッフィングプロファイルのアクセス許可](#)」(100ページ)を参照してください。

[アクセスの設定] ページのオプションについては、「[表 4-7. スタッフィングプロファイルの \[アクセスの設定\] ページのセキュリティオプション](#)」(102ページ)で詳細に説明します。

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

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

[アクセスの設定] ページの使用

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

1. スタッフィングプロファイルを開きます。

スタッフィングプロファイルを変更するアクセス許可がある場合、[アクセスの設定] ボタンが有効になります。

2. [詳細] > [アクセスの設定] をクリックします。

[スタッフィングプロファイルのアクセスの設定] ページが開きます。

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

スタッフイング プロファイル のアクセスの設定: test1

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

アクセスの表示				
ユーザ名	ヘッダの編集	ポジションの編集	アサイン実績の編集	セキュリティの編集
資産マネージャ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
資産アクセスの参加者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Admin User	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[ユーザの追加](#)

[セキュリティグループの追加](#)

[完了](#) [キャンセル](#)

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

編集アクセスを付与すると、ユーザに自動的に表示アクセスが付与されます。各オプションの詳細については、「[表 4-7. スタッフイングプロファイルの \[アクセスの設定\] ページのセキュリティオプション](#)」(102 ページ)を参照してください。

5. **[保存]** をクリックします。

[スタッフイングプロファイルのアクセスの設定] ページの [セキュリティの編集] アクセス許可を保持している場合、セキュリティグループをスタッフイングプロファイルに追加できます。

セキュリティグループをスタッフイングプロファイルに追加するには、次の手順を実行します。

1. スタッフイングプロファイルを開きます。

スタッフイングプロファイルを変更するアクセス許可がある場合、**[アクセスの設定]** ボタンが有効になります。

2. **[詳細]** > **[アクセスの設定]** をクリックします。

[スタッフイングプロファイルのアクセスの設定] ページが開きます。

3. **[セキュリティグループの追加]** をクリックし、目的のセキュリティグループをリストから選択して、セキュリティグループをリストに追加します。

注: 重複したセキュリティグループは追加できません。

4. 各カテゴリの下にあるチェックボックスを選択して、セキュリティグループのアクセス権限を設定します。

表示アクセス権は、セキュリティグループに自動的に付与されます。

5. **[完了]** をクリックします。

今後の予測とアサインのクリア

スタッフイングプロファイルが完了したら、スタッフイングプロファイルから今後の予測とアサイン (終了日より後の予測とアサイン) をクリアできます。今後の予測とアサインをクリアすると、アサインの負荷の分析ポートレットとリソースプールの分析ポートレット、リソースの作業負荷キャンパシティ、リソースファインダ、予測デマ

ンド、スタッフィングプロファイル、[Resource Allocation Management] ページなどの領域にそれらが反映されなくなります。

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

1. スタッフィングプロファイルを開きます。

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

2. [詳細] > [今後の予測とアサインのクリア] をクリックします。

[今後の予測とアサインのクリア] ダイアログが開きます。

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

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

4. [OK] をクリックします。

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

スタッフィングプロファイルの削除

作成したスタッフィングプロファイルが不要になった場合、削除できます。

1. スタッフィングプロファイルを開きます。

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

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

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

スタッフィングプロファイルが削除されます。

ほかのスタッフィングプロファイルの機能の使用

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

スタッフィングプロファイルとHP Portfolio Management

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

スタッフィングプロファイルの既定のリソースプール

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

ベースラインスタッフィングプロファイルの特殊コマンド

システム特殊コマンド `ksc_create_baseline_staffing_profile` を使用して、プロジェクトに関連付けるスタッフィングプロファイルのベースラインを作成できます。この特殊コマンドには、次の2つのデフォルトパラメータがあります。

- STAFFING_PROFILE_ID
- SP_BASELINE_NAME

次のエンティティで特殊コマンドを設定できます。

- オブジェクトタイプ
- リクエストタイプ
- レポートタイプ
- 検証
- ワークフローステップソース

注: この特殊コマンドを使用するには、特殊コマンドの編集アクセス許可が必要です。特殊コマンドの使用の詳細については、『コマンド、トークン、妥当性検証のガイドとリファレンス』を参照してください。

例外

この特殊コマンドを次のシナリオで実行した場合、エラーが表示されます。

- プロジェクトにベースラインを作成する権限がない場合。
- どのプロジェクトにも関連付けられていないスタッフィングプロファイルのベースラインを作成した場合。

スタッフィングプロファイルからの予測人件費の計算

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

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

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

注: たとえば、2012年5月には23の就業日があります。この月の人件費として10時間を当てます。PPM Centerでは就業日別にデータが保存されるので、1日当たりの平均人件費は $10 / 23 = 0.434782608695652$ になります。PPM Centerで財務サマリーの予測人件費を計算すると、2012年5月の予測人件費は $10 * 40.45 = 404.5$ ではなく、 $0.434782608695652 * 40.45 * 23 = 404.499999999998382$ になります。

未処理デマンドの計算のほかの例については、「[未処理デマンドの計算例のシナリオ](#)」(204ページ)を参照してください。

実績の直接入力

ポジションの実際の負荷または実績工数は、[スタッフィングプロファイル] ページのテーブルビューから直接指定できます。

注: [スタッフィングプロファイル] ページのガントビューから開いた [ポジション] ダイアログボックスでは実績を入力できません。情報は読み取り専用になっています。

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

実績工数は、アサインの負荷の分析ポートレットで表示できます。

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

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

割り当て期間の調整

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

保証済み割り当て

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

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

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

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

予測計画

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

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

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

[予測計画] ページの設定

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

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

表 4-8. 予測計画のserver.confパラメータ

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

EXCEL_EXPORT_POSITIONS_LIMITパラメータを管理コンソールで変更して、[予測計画] ページでMicrosoft Excelにエクスポート可能なポジションの最大数を変更できます。この値は、デフォルトでは2000です。

注: このパラメータを設定するときは、パフォーマンス目標を考慮してください。大量のデータをエクスポートした場合、パフォーマンスの問題が発生する可能性があります。

アクセス許可の設定

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

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

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

[予測計画] ページへのアクセス

[予測計画] ページには、メニューバーからアクセスできます。

注: [予測計画] ページにアクセスするには、必要なアクセス許可がある必要があります。詳細については、「[アクセス許可の設定](#)」(109ページ)を参照してください。

- [開く] > [Project Management] > [スタッフイングプロファイル] > [予測の管理] を選択します。
- 検索基準を選択して、[検索] をクリックします。検索フィードバックの詳細については、「[検索フィルタ](#)」(114ページ)を参照してください。

[予測計画] ページが表示されます。

予測計画

Excelにエクスポート 保存 完了 キャンセル

フィルタの対象: 変更 05:51 PM にフィルタ

すべて展開する すべて折りたたむ 表示 - Oct 1, 2014 から Sep 30, 2015 まで 変更 表示オプション

スタッフイングプロファイル ▲	リソースプール	14年第4四半期	15年第1四半期	15年第2四半期	15年第3四半期								
ポジション		14年10...	14年11月	14年12月	15年1月	15年2月	15年3月	15年4月	15年5月	15年6月	15年7月	15年8月	15年9月
▼ Asset_D4													
✖ ポジション名	RP_01	[1.91]	[1.67]										
▼ P2													
✖ Position Name	Global	[1.45]	[1.56]										
✖ Position Name	Global	[1.45]	[1.56]										
▼ PJa													
✖ Position Name	RP_01	[0.64]	[0.44]										
▼ Project_01													
✖ ポジション名	RP_01	[0.91]	[0.56]										
▼ test1													
✖ Tech Leader Capacity													
✖ ポジション名	RP_01												
✖ ポジション名	Global												
リソースプールの計画稼働率													

ヒント: セル名を編集するにはクリックします。編集表示したセルから複数のセルへ値をコピーするには、Shift キーを押しながらコピー範囲の最終セルをクリックします。

保存 完了 キャンセル

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

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

[予測計画] ページの使用

[予測計画] ページを使用すると、次の操作を実行できます。

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

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

予測データの変更

予測値を更新するには、次の手順を実行します。

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

値を1つのセルから複数のセルにコピーするには、次の手順を実行します。

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

予測データの変更の保存


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

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

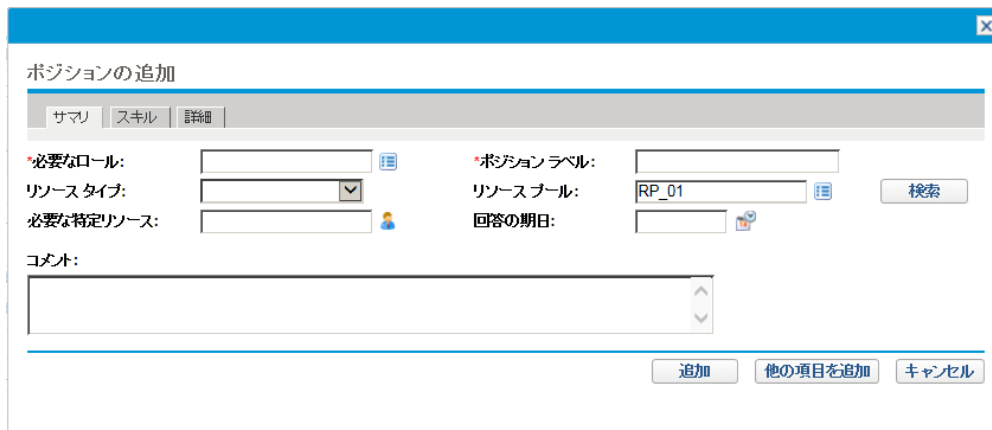
注: 別のユーザによって最近変更されたデータを変更し、そのデータを保存しようとする(つまり、[予測計画] ページに表示されるデータが最新のデータでない場合)、メッセージが表示され、データは保存されません。[予測計画] ページが再読み込みされるため、データを再入力する必要があります。

ポジションの追加

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

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

[ポジションの追加] ダイアログボックスが開きます。



2. [必要なロール]、[ポジションラベル] (ポジションの名前)、および [リソースプール] を指定します。

注: [ポジションの追加] ダイアログボックスの [リソースプール] フィールドの右側にある [検索] をクリックしてリソースプールを検索すると、検索基準に当てはまるすべてのリソースプールのリストが、ユーザにそのリソースプールすべての表示アクセス許可があるかどうかに関係なく、検索結果として表示されます。

3. (オプション) オプションのフィールドにデータを入力します。

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

フィールドの説明については、[手順b](#)を参照してください。

4. 必要に応じて繰り返します。


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


5. [追加]をクリックします。

ポジションが追加された[予測計画]ページが再読み込みされます。

ポジションの削除


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

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

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

リソースリクエストの送信

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

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

[リソースリクエストの送信]ダイアログボックスが開きます。

⚠ リソースプールが指定されていないため、次のリクエストは送信されません。

ポジション	リクエストの合計時間 数	ポジションステータス
Tech Leader Cap...		新規

リソース リクエストの送信

次のポジションのリソース リクエストが送信されます。

ポジション	リソースプール	リクエストの合計 時間数	ポジションステ...	回答の期日	必要な特定リソ...
<input checked="" type="checkbox"/> ポジション名	RP_01	320.00	新規	<input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> ポジション名	Global	3.00	新規	<input type="text"/>	

すべてを選択

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

リソースリクエストが該当するリソースプールに送信されます。リソースのアサインの詳細については、「[リソースのタスクへのアサイン](#)」(168ページ)を参照してください。

スタッフィングプロファイルまたはポジションに関する情報の表示

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

スタッフィングプロファイル情報の表示

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

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

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

ポジション情報の表示

ポジションに関する情報は、次の2つの異なる方法で表示できます。

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

フィルタとソート

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

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

検索フィルタ

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

1. [フィルタの対象:] ヘッダの横にある[変更]をクリックします。

[ポジションの検索] ページが表示されます。

ポジションの検索

スタッフィング プロファイル: [] []

リソースプール: [] []

ロール: [] []

ポジション名 (含む): [] []

検索

2. フィルタする1つ以上のフィールドの情報を入力します。

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

3. [検索] をクリックします。

期間フィルタ

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

期間を変更するには、次の手順を実行します。

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

[期間の変更] ダイアログが表示されます。

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

スタッフィングプロファイル別によるソート

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

表示オプションの変更

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

表示オプションを変更するには、次の手順を実行します。





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

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

3. [変更] をクリックします。

ポジションの表示

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

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

データのその他のページの表示

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

データの次のページに移動するには、[次へ] をクリックします。

データの前のページに移動するには、[前へ] をクリックします。

リソースプールのリソースのアサイン

スタッフィングプロファイルを作成する場合、そのポジションは、リソースの指定なしで必要なロールを表します。スタッフィングプロファイルを作成したら、プロジェクトマネージャは、リソースアサインリクエストをスタッフィングプロファイルから各スタッフィングプロファイルポジションで指定されたさまざまなリソースプールに送信できます(詳細については、「[スタッフィングプロファイルからのリソースリクエストの送信](#)」(98ページ)を参照してください)。その後、リソースマネージャは、各リソースプールのアサインリクエストをレビューし、各スタッフィングプロファイルに移動して、各明細に対して適切なアサインを行うことができます。

リソースリクエストの収集

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

図 4-8. 未処理のリソースリクエストを持つリソースプール

リソース プール - RP_02

完了 ヘッダの変更 詳細

マネージャ: Admin User 説明:
リソース プール 組織単位 - test, 地域 - Enterprise ステータス: 有効
このリソース プールのロールアップ先 RP_01

プール キャンパシティの管理 予測デマンドの表示 割り当ての管理 リソース負荷の表示

リソース リクエスト	0 - 0 / 0 を表示			
スタッフィング プロファイル	ポジション	ステータス	リクエスト者	回答の期日
未処理のリソース リクエストはありません。				

0 - 0 / 0 を表示

関連リソース プール		
リソース プール	リレーションシップ	プライマリ組織単位
RP_01	上位	

メモ

メモの追加

リソースリクエストポートレットをPPM Dashboardに追加するか、[Resource Allocation Management] ページからリソースリクエストを表示することもできます。

リソースリクエストポートレットは、リソースプールマネージャ、スタッフィングプロファイル、またはロールでフィルタされたリソースリクエストのコレクションを表示します(処理済みまたは部分的にアサイン済みのリクエストは、リソースリクエストリストには表示されません)。このポートレットでは、[合計未処理時間数]の値がゼロを下回る(過剰割り当て)、またはゼロを上回る(未処理のデマンド)ポジションのリストが表示されます。[合計未処理時間数]の値がゼロであるポジションは表示されません。

[Resource Allocation Management] ページには、スタッフィングプロファイルまたはポジションによってソートされたリソースリクエストが表示されます。

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

アサインの実行

アサインは、[スタッフィングプロファイル] ページおよび [Resource Allocation Management] ページのテーブルビューからのみ実行できます。

リソースアサインリクエストを処理するには、次の手順を実行します。

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

[スタッフィングプロファイル] ページが開きます。このページをガントビューで開いている場合は、テーブルビューに切り替えます。

オープンなリソースアサインリクエストを持つポジションには、オレンジ色で [未処理のデマンド] と表示されます。リソースをリクエストしているポジションが選択されます。

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

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

- [Resource Allocation Management] ページからの場合については、「[\[Resource Allocation Management\] ページからのリソースのリソースリクエストへのアサイン](#)」(150ページ)を参照してください。

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

4. スタッフィングプロファイル明細に対するリソースのコミットを変更します。
 - リソースのコミットの内容を [ソフトブック済み] と [コミット済み] との間で変更するか、完全に削除できます。
 - スタッフィングプロファイルにコミットされる時間数を変更できます。

- リソースプールが通知をリソースに送信するように設定されている場合、電子メール通知を送信しないことを選択できます。

5. [完了] をクリックします。

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

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

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

デマンドの却下と転送

スタッフイングプロファイルからのリソースデマンドは、特定のリソースプールから無条件で却下するか、別のリソースプールに転送してアサインすることができます。デマンドの却下または転送は、[スタッフイングプロファイル] ページおよび[Resource Allocation Management] ページのテーブルビューからのみ実行できます。

リソースアサインリクエストに応じてスタッフイングプロファイルに対してアサインを実行する場合、[スタッフイングプロファイル] ページのテーブルビューには、[アサイン] ボタンと[リソースファインダ] アイコンの横に[却下] ボタンと[進む] ボタンが表示されます。

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

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

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

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

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

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

[リクエストを別のプールに転送] ダイアログボックスが開きます。

3. [リソースプールに転送] フィールドにリソースプールを指定します。
4. [コメント] フィールドにリソースデマンドを転送する理由を入力し、[進む] をクリックします。

[Resource Allocation Management] ページからデマンドを却下および転送することもできます。詳細については、「[Resource Allocation Management] ページからのリソースリクエストの却下」(158ページ)および「[Resource Allocation Management] ページからのリソースリクエストの転送」(156ページ)を参照してください。

保証済み割り当てのアサイン

保証済み割り当てのアサインは、[スタッフィングプロファイル] ページおよび [Resource Allocation Management] ページのテーブルビューからのみ実行できます。

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

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

[スタッフィングプロファイル] ページが開きます。ガントビューで開いている場合は、テーブルビューに切り替えます。

オープンなリソースアサインリクエストを持つポジションには、オレンジ色で [未処理のデマンド] と表示されます。リソースをリクエストしているポジションが選択されます。

3. 次のいずれかの方法で保証済み割り当てをアサインします。

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

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

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

- [Resource Allocation Management] ページからの場合については、「[Resource Allocation Management] ページからのリソースの保証済み割り当てへのアサイン」(152ページ)を参照してください。

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

- 保証のコミットの内容を[ソフトブック済み]と[コミット済み]との間で変更するか、完全に削除できます。コミットのデフォルトは、[ソフトブック済み]です。
- スタッフィングプロファイルにコミットされる時間/FTE/人日の数を変更できます。この値のデフォルトは、ポジションの未処理のデマンドです。

5. [完了]をクリックします。

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

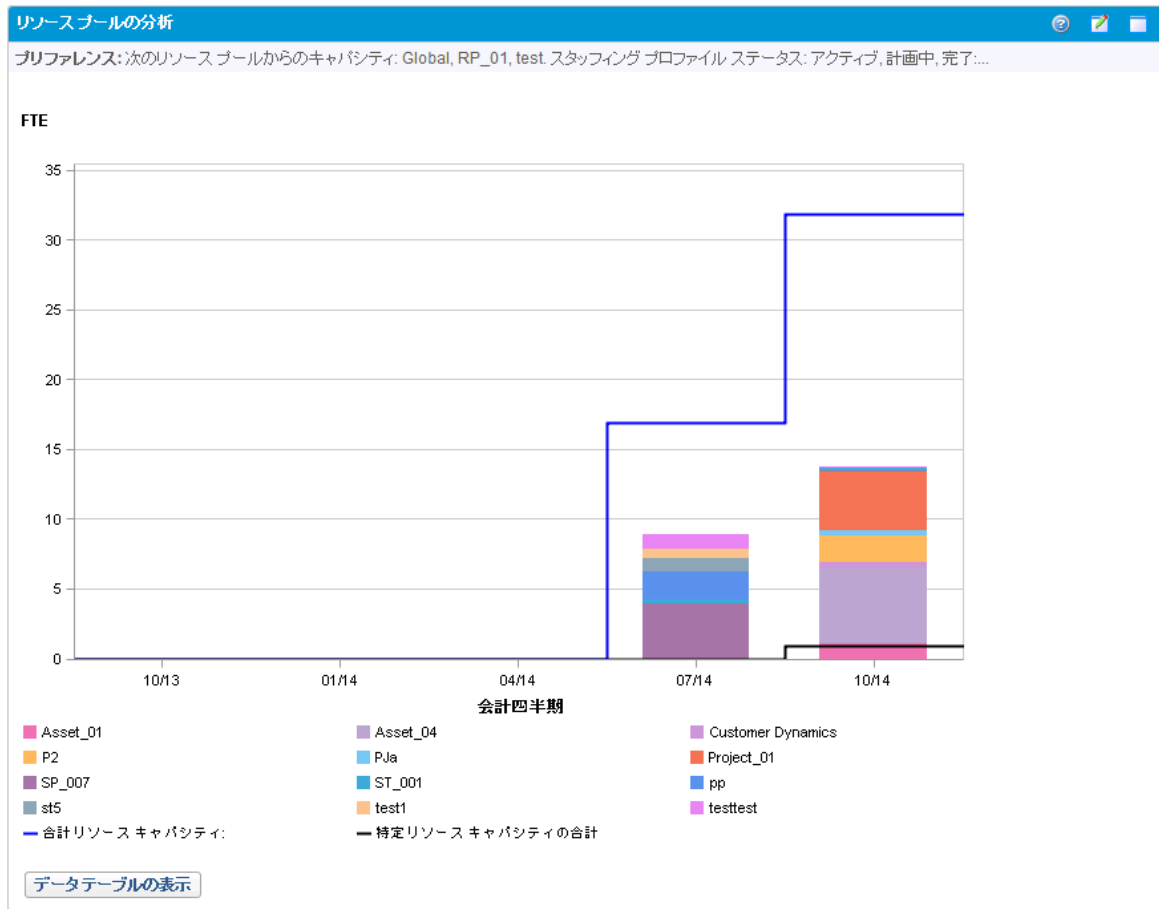
リソースプールの分析

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

リソースプールとスタッフィングプロファイルとの比較

リソースプールの分析ポートレットには、スタッフィングプロファイルまたはプロファイルの計画デマンドをリソースプールまたはプールの計画キャパシティと直接比較することによって、リソースプールの計画負荷を評価する方法が用意されています。「[図 4-9. リソースプールの分析ポートレット](#)」(122ページ)に、リソースプールの分析ポートレットを示します。

図4-9. リソースプールの分析ポートレット



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

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

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

表4-9. リソースプールの分析ポートレット - パラメータ

フィールド名	説明
フィルタ基準	
リソースプールからのキャンパシティの分析	分析するリソースプールまたはプールを選択する複数選択のオートコンプリートフィールド。

表4-9. リソースプールの分析ポートレット - パラメータ (続き)

フィールド名	説明
ステータスのあるスタッフィングプロファイルのみを含める	表示する指定したステータスを持つスタッフィングプロファイルを選択します。
作業負荷カテゴリのあるスタッフィングプロファイル	表示する特定の[作業負荷カテゴリ]のスタッフィングプロファイルを選択します。
特定ロールのリソースプールおよびスタッフィングプロファイルの明細のみを含める	分析するリソースプールとスタッフィングプロファイルから表示するロールまたはロールのセットを選択する複数選択のオートコンプリートフィールド。
期間	
期間	リソースプールの分析ポートレットで使用する期間 ([週]、[日]、[四半期]、[年] など) を選択します。
表示 (x) 期間 (過去)	リソースプールの分析ポートレットに含める現在の日付前の期間を、最大20期間まで選択します。期間が年の場合、最大12期間まで選択します。履歴トレンドを表示するのに便利です。
表示 (x) 期間 (今後)	リソースプールの分析ポートレットに含める現在の日付後の期間を、最大20期間まで選択します。期間が年の場合、最大8期間まで選択します。
データの整理	
グループ	結果を [スタッフィングプロファイル] 別または [コミット済み、ソフトブック済み、および未処理のデマンド] 別に表示するかどうかを決定します。

注: スタッフィングプロファイルが完了したら、今後の予測とアサイン (スタッフィングプロファイルの終了日を過ぎたもの) をクリアでき、ポートレットに表示されなくなります。詳細については、「[今後の予測とアサインのクリア](#)」(103ページ)を参照してください。

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

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

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

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

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

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

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

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

3. [Excelにエクスポート] をクリックします。

スナップショットを作成したときの日付は、エクスポートに含まれます。

リソースプール内訳テーブルの分析

スタッフィングプロファイル別の負荷に対して表示される合計リソースキャパシティの内訳を取得するには、[データテーブルの表示] をクリックします。新しいウィンドウに、「[図4-10. リソースプール内訳テーブルの分析](#)」(125ページ)に示す [リソースプール内訳テーブルの分析] が開きます。

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

図 4-10. リソースプール内訳テーブルの分析

RP_01,Global,RP_02,test に対するリソースのサプライとデマンド

リソースプールの詳細 (FTE)

	13年...	14年第1半期		14年第2半期		15年...
	13年...	14年...	14年...	14年...	14年...	15年...
名前付きリソース	0	0	0	0	0.9	1
名前なしリソース	0	0	0	16.88	15.16	188.52
合計キャパシティ	0	0	0	16.88	16.06	189.52
合計予測	0	0	0	0.63	5.81	0
ソフトブック済みリソース	0	0	0	0	0	0
コミット済みリソース	0	0	0	0	0	0
合計アサイン	0	0	0	0	0	0
未処理のデマンド	0	0	0	0.63	5.81	0
残存キャパシティ	0	0	0	16.88	16.06	189.52

ロール別の内訳

R01

名前付き	0	0	0	0	0.9	1
名前なし	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0.9	1
予測合計	0	0	0	0	2.77	0
P2	0	0	0	0	1.94	0
Asset_04	0	0	0	0	0.84	0
アサイン済み合計	0	0	0	0	0	0

リソースプールの詳細のエクスポート

完了

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

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

表 4-10. [リソースプール内訳テーブルの分析] の行の説明

行	説明
名前付きリソース	名前付きリソースに割り当てることができる最大工数。
名前なしリソース	名前なしリソースに割り当てることができる最大工数。
合計キャパシティ	名前付きリソースと名前なしリソースに割り当てることができる最大合計工数。
合計予測	名前付きリソースと名前なしリソースに対して予想されるデマンド。 ^a

表 4-10. [リソースプール内訳テーブルの分析] の行の説明 (続き)

行	説明
ソフトブック済みリソース	まだコミットされていない割り当て済みのリソースによって提供される工数。
コミット済みリソース	コミットされている割り当て済みのリソースによって提供される工数。
ソフトブック済み保証	まだコミットされていない保証済みリソースによって提供される工数。ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATIONパラメータが有効な場合に表示できます。
コミット済み保証	コミットされている保証済みリソースによって提供される工数。ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATIONパラメータが有効な場合に表示できます。
合計アサイン	ソフトブックおよびコミットされている割り当て済みおよび保証済みリソースによって提供される工数の合計。 ^b
未処理のデマンド	<p>割り当て解除されたリソースから必要になる工数。期間の設定(期間の分割方法)および工数タイプ(工数の測定方法)に基づいて別の次元で示されています。</p> <p>未処理のデマンド = 合計予測 - 合計アサイン^c</p> <p>未処理デマンドの計算を各種シナリオで使用する方法的例については、「未処理デマンドの計算例のシナリオ」(204ページ)を参照してください。</p>
残存キャパシティ	<p>選択したリソースプールの利用可能なキャパシティ。</p> <p>残存キャパシティ = 合計キャパシティ - 合計アサイン</p>
ロール別の内訳	
名前付き	指定されたロールの名前付きリソースに割り当てることができる最大工数。
名前なし	指定されたロールの名前なしリソースに割り当てることができる最大工数。
合計	指定されたロールの名前付きリソースと名前なしリソースに割り当てることができる最大合計工数。
予測合計	指定されたロールの名前付きリソース、名前なしリソース、および保証済みリソースに対して予想されるデマンド。

表4-10. [リソースプール内訳テーブルの分析]の行の説明 (続き)

行	説明
アサイン済み合計	指定されたロールの名前付きリソース、名前なしリソース、および保証済みリソースに割り当てられる合計工数。
a.	合計予測は、ポジションに関連付けられたプールカレンダーに基づいて計算されます。ポジションにリソースプールがない場合は、スタッフィングプロファイルの地域カレンダーが使用されます。
b.	合計アサインは、割り当てられたリソースに関連付けられたリソースカレンダーに基づいて計算されます。 合計アサインは、プロジェクトの[コストと工数]設定に基づいて計算される場合もあります。[スタッフィングプロファイルは、プロジェクトで課せられる作業負荷を表す]が選択されている場合、合計アサインには関連するスタッフィングプロファイルでスケジュールされた工数の合計が含まれます。[作業計画のタスクアサインは、プロジェクトで課せられる作業負荷を表す]が選択されている場合、合計アサインには関連する作業計画でスケジュールされた工数の合計が含まれます。
c.	未処理デマンドの計算の特別なケースとして、リソースプールビューの予測デマンドページでの計算があります。未処理が負の場合(つまり、1つのポジションに対する重複予約の場合)、その未処理は、リソースプール全体の未処理デマンドを表示するときに無視されます。これは、リソースプールの実際の未処理デマンドに着目する場合、一定期間の間、ポジション1の負の未処理デマンドで、ポジション2の正の未処理デマンドを相殺したくないことがあるためです。

プロジェクトに関連付けられているスタッフィングプロファイルの分析

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

スタッフィングプロファイルの実績の自動トラッキング

スタッフィングプロファイルがプロジェクトに関連付けられている場合、実績工数の値を作業計画から直接ロールアップするように設定できます。これは、[コストと工数]ポリシーのプロジェクト設定を通じて制御されます。プロジェクト設定とポリシーの詳細については、『HP Project Managementユーザーガイド』を参照してください。

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

作業計画からの実績工数値のロールアップは、次のように行われます。

- 実績FTE値は、作業計画のタスクでトラッキングされる実績工数から計算されます。実績工数値は、[スタッフィングプロファイルの分析]ページにのみ表示されます。

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

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

スタッフィングプロファイルを設定してプロジェクトの実績をトラックするには、次の手順を実行します。

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

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

4. [スタッフィングプロファイルは、プロジェクトで課せられる作業負荷を表す] を選択します。
5. [スタッフィングプロファイル内で実績を表示する場合は、作業計画およびTime Managementからの実績情報を使用してする。] を選択します。
6. [保存] をクリックします。

HP Time Managementによる実績の自動トラッキング

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

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

図 4-11. プロジェクト設定:[コストと工数] ポリシー

工化工数	
リソース負荷の設定	
作業負荷タイプ	<input type="text" value=""/>
<input checked="" type="radio"/> スタッフワリプロファイルは、プロジェクトで選ばれる作業負荷を意す スタッフワリプロファイルは、プロジェクトに対する詳細作業負荷として使用することを勧めます。これにより、プロジェクトマネージャは、リソースが利用されていないかどうかに関係なくプロジェクトをフェーズで詳細およびスケジュールできます。 このオプションでは、スタッフワリプロファイルは詳細リソース負荷と通常のリソース負荷の両方を表します。詳細な作業負荷は、常にスタッフワリプロファイルに直接入力します。実際の負荷は、スタッフワリプロファイル、作業計画、またはタイムシートに直接入力できます。	
<input type="radio"/> スタッフワリプロファイルに直接負荷を入力する <input checked="" type="radio"/> スタッフワリプロファイルで負荷を意する場合は、作業計画およびTime Managementからの負荷値を使用する このオプションを使用するには、負荷工数と作業計画によるトラックインギングする必要があります。	
<input type="radio"/> 作業計画のタスクアサインは、プロジェクトで選ばれる作業負荷を意す このオプションは、作業計画を完全に意およびスケジュールしたときの短期プロジェクトでのみ使用することを勧めます。 作業計画を作業負荷として使用するには、スケジュールされた工数と負荷工数と作業計画によるトラックインギングする必要があります。	
作業計画でのスケジュールを意する	
<input checked="" type="checkbox"/> 計画ではスケジュールを意する 計画コストと自動計算する場合、または作業計画がリソース作業負荷を意する場合は、作業計画でスケジュールされた工数のトラックインギングが必要です。	
<input checked="" type="radio"/> スケジュールされた工数も自動計算する <input type="radio"/> タスクのアサインごとにスケジュールされた工数を手動で入力する <input checked="" type="checkbox"/> 作業計画での工数計算モードのオーバーライドを許可する	
作業計画での負荷工数	
<input checked="" type="checkbox"/> リソースアサインごとに負荷工数をトラックインギングする 負荷コストと自動計算する場合、Time Managementを使用して作業計画に対して負荷をトラックインギングする場合、または作業計画がリソース作業負荷を意する場合は、作業計画で負荷工数のトラックインギングが必要です。	
<input checked="" type="checkbox"/> 負荷工数とともに過剰率 (%) を入力するためのリソースが必要 このオプションを選択した場合、リソースは、アサインされたタスク(タイムシートまたは他の場所)の負荷工数を入力する際に、過剰率 (%) にともなう値を指定する必要があります。このオプションを意しない場合は、リソースは過剰率 (%) を指定する必要はありません。プロジェクトマネージャが指定できます。	
<input type="checkbox"/> リソースアサインごとに意も別添工数もトラックインギングする Time Management を使用して、タスクに意またはプロジェクトレベルで作業計画に対して負荷をトラックインギングする場合、意も別添工数のトラックインギングはできません。意を入力すると、このオプションの選択は解除されます。	
Time Management	
<input type="checkbox"/> Time Management を使用して、このプロジェクトに対して負荷をトラックインギングする プロジェクトに作業計画がある場合、意もタイムシートを意しており、リソースが1つの場所で自分の負荷率を入力可能であれば、Time Management も意できます。	
トラックインギング対象となる時間	
<input checked="" type="radio"/> タスクレベル <input checked="" type="radio"/> 意も別添工数もトラックインギングしている場合は、両方でも意する <input type="radio"/> プロジェクトレベル 意も別添工数もトラックインギングしている場合は、両方でも意する	
以下に対して、プロジェクト上の時間のログを可能にする	
<input type="radio"/> プロジェクトリソース タスクにアサインされたリソース、スタッフワリプロファイル上のリソース、およびタスクのオーナーです。	
<input checked="" type="radio"/> アサインされたリソース リソースは、リソースがアサインされたタスクに対して、または(タスクまたはプロジェクトレベルで時間をトラックインギングする場合は) プロジェクト管理でリソースの上記にあるタスクに対して、時間をログできます。	
<input type="radio"/> すべてのリソース プロジェクトを意するすべてのリソースは、プロジェクトに対して時間をログできます。	
タスクが完了した後、時間をログできるようにする	
<input type="radio"/> 日単位 <input type="radio"/> 期間単位 (タスクが完了している期間の場合、「日」を入力する) <input type="radio"/> 即時 <input type="radio"/> 許可しない 。リソースは、リソースのタイムシートに完了したタスクを意することはできません。	
<input checked="" type="checkbox"/> このプロジェクトに対してログされた時間は、次のレベルのプロジェクトの報告による制限が必要	
<input checked="" type="radio"/> 多額グループ <input type="text" value="プロジェクトマネージャ"/>	
<input type="radio"/> セキュリティグループ <input type="text" value=""/>	
Financial Management	
<input checked="" type="checkbox"/> 作業計画の Financial Management を意にする	
作業計画上の詳細な人員費は以下のように決めます:	
<input checked="" type="radio"/> スケジュールされた工数とタイムシートに基づいて自動計算される <input type="radio"/> タスクに手動で入力され、タスクにロールアップされる	
作業計画上の実際の人員費は以下のように決めます:	
<input checked="" type="radio"/> 負荷工数とタイムシートに基づいて自動計算される <input type="radio"/> タスクに手動で入力され、タスクにロールアップされる	
時間外コスト	
<input type="checkbox"/> スタッフワリプロファイルから手動人員費を計算する <input type="checkbox"/> 作業計画とタイムシートから、実際の人員費を計算する (作業計画時に Financial Management を意にする必要があります) <input type="checkbox"/> 実際の人員費の手動調整を許可する <input type="checkbox"/> 作業計画から、実際の人員費を計算する (作業計画時に Financial Management を意にする必要があります) <input type="checkbox"/> 実際の人員費の手動調整を許可する	

HP Time Managementがプロジェクトに対してアクティブになると、スタッフィングプロファイルが正しく設定されていれば、入力された実績工数値はスタッフィングプロファイルにロールアップされます(「[スタッフィングプロファイルの実績の自動トラッキング](#)」(127ページ)を参照)。

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

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

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

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

プロジェクトのアサインとそのスタッフィングプロファイルとの比較

「[図4-12. \[プロジェクトのスタッフィングの分析\] ページ](#)」(131ページ)に示す[プロジェクトのスタッフィングの分析] ページは、(プロジェクトのアクティブなスタッフィングプロファイルとしての) キャンパシティと関連付けられているプロジェクトの作業計画内のアサインとを、ロールまたはリソース別に表示可能にして比較します。このページを使用すると、作業計画と実績の、組織で同意したプロジェクトのスタッフィングレベルとの準拠状態を監視できます。このページを開くには、[スタッフィングプロファイル] ページの**[作業計画との比較]** をクリックします。

図4-12. [プロジェクトのスタッフィングの分析] ページ

プロジェクト Project_01 の作業計画との比較 完了

ビュー基準: ロール | リソース [Excelにエクスポート](#)

ロール別のスタッフィング詳細 (時間で表示)

ロール	14 年第 4 四...	
	14 ...	14 ...
ポジション名		
予測	160.0	80.0
割り当て		
スケジュールされた工数		
実績工数		
指定されていないロール		
スケジュールされた工数	8.0	
実績工数		

完了

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

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

資産に関連付けられているスタッフィングプロファイルの分析

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

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

資産の時間のスタッフィングプロファイルへのロールアップ

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

実績の表示

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

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

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

実績は、スタッフィングプロファイルの期間によって制限されません。

アサインの負荷の分析ポートレット

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

リソース割り当ての管理

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

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

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

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

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

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

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

PPM Centerバージョン9.30には、[Resource Allocation Management] ページの新しいビューとして**ガントビュー**が導入されると同時に、このページの古いビューもサポートされています。古いビューの名前は、このバージョンでは**テーブルビュー**です。この2つのビューによって、さまざまな方法でページを表示できます。この2つのビューは切り替えることができます。ページを初めて開いたとします。そのときは、**ガントビュー**でページが開きます。HP Resource Managementでは、各 [Resource Allocation Management] ページのビューがトラッキングされます。ログアウトしてからページに戻った場合は、ログアウトしたときのビューでページが開きます。**ガントビュー**の詳細については、「[\[Resource Allocation Management\] ページのガントビューの解釈 \(134ページ\)](#)」を参照してください。

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

[Resource Allocation Management] ページの解釈





- [「\[Resource Allocation Management\] ページのガントビューの解釈」\(134ページ\)](#)
- [「\[Resource Allocation Management\] ページのテーブルビューの解釈」\(135ページ\)](#)

[Resource Allocation Management] ページのガントビューの解釈



[Resource Allocation Management] ページのガントビューには、指定したリソースプールのすべてのポジションおよびリソースのリストが単一のページで表示されます(改ページなし)。ページを下にスクロールすると、同時にデータが読み込まれます。指定したリソースプールに大量のポジションおよびリソースがある場合、ガントビューに切り替えて、OutOfMemory(メモリ不足)エラーを回避すると同時にパフォーマンスを向上させることをお勧めします。

次の表は、[Resource Allocation Management] ページのガントビューに固有の項目について説明しています。

項目	説明
	<p>テーブルの上にある円グラフは、指定したリソースプールのポジションの合計数を示します。ポジションステータス別に色分けされます。円グラフの横に表示されるステータスと数字は、[Resource Allocation Management] ページのクイックフィルタとして使用できます。</p> <p>詳細については、「ガントビューのクイックフィルタ」(141ページ)を参照してください。</p>
	<p>ポジションにアサインするリソースを決定する際に役立つリソース提案を取得します。</p> <p>詳細については、「[Resource Allocation Management] ページからのリソース提案の取得」(153ページ)を参照してください。</p>
	<p>指定したリソースプールのポジションをポジション属性に基づいてフィルタします。</p> <p>詳細については、「ガントビューの詳細フィルタ」(142ページ)を参照してください。</p>
	<p>ガントチャートのインジケータの意味を示す [ガント凡例] ダイアログボックスを開きます。</p>

ガントチャート	ポジションの予測 デマンドとリソースのアサインを表示します。 詳細については、「[Resource Allocation Management] ページでのガントチャートの表示および設定」(137ページ)を参照してください。
🔄	[Resource Allocation Management] ページに加えた変更を破棄します。
💾	[Resource Allocation Management] ページに加えた変更を保存します。

[Resource Allocation Management] ページのテーブルビューの解釈

図 4-13. [Resource Allocation Management] ページ (テーブルビュー)




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

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

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

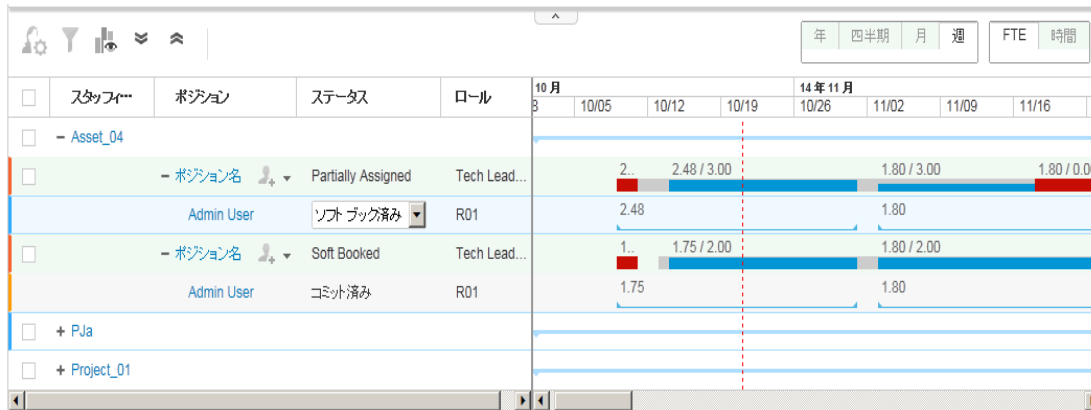
表 4-11. [Resource Allocation Management] ページに表示されるデータ (続き)

期間データ	説明
リソース: 割り当て	<p>スタッフイングプロファイルポジションに割り当てられたリソースの変更可能なキャパシティ。</p> <p>保証済み割り当ての場合、「Resource Management: 未指定リソースの保証」アクセス許可がないか、ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATIONパラメータが有効でなければ、このデータは表示専用で変更できません。</p> <p>この値を更新すると、未処理のデマンド値が自動的に更新されます。</p> <p>この情報は、リソースの期間セクションの最初の列にあります。</p>
リソース: 残存キャパシティ	<p>リソースの利用可能なキャパシティ。赤色で表示された数値は、リソースの工数の割り当て超過を示します。複数のスタッフイングプロファイルにリソースが割り当てられていると、ほかのスタッフイングプロファイルの割り当てがこの数値に反映されます。</p> <p>保証済みリソースの場合、残存キャパシティはなく、このセルは空です。</p> <p>この情報は、リソースの期間セクションの2番目の列にあります。</p> <p>残存キャパシティ = リソースキャパシティ - (名前付きリソース割り当て + 保証済み割り当て)</p>
リソースプールの計画稼働率	<p>選択したリソースプールの割り当てとキャパシティ。データを表示するには、をクリックします。この情報は、リソース割り当てを変更すると、動的に変更されます。</p> <p>注記: このデータを読み込むと、システムのパフォーマンスが低下する場合があります。</p> <p>このデータに下位リソースプールのリソースが含まれることはありません。[このリソースプールのリソース負荷を計算する際は、下位のリソースプールを含める] チェックボックス ([リソースプールの編集] ページ) を選択しても、[Resource Allocation Management] ページのデータに影響はありません。</p> <p>詳細については、「[Resource Allocation Management] ページからのリソースプールの計画稼働率の表示」(161ページ)を参照してください。</p>

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


[Resource Allocation Management] ページでのガントチャートの表示および設定

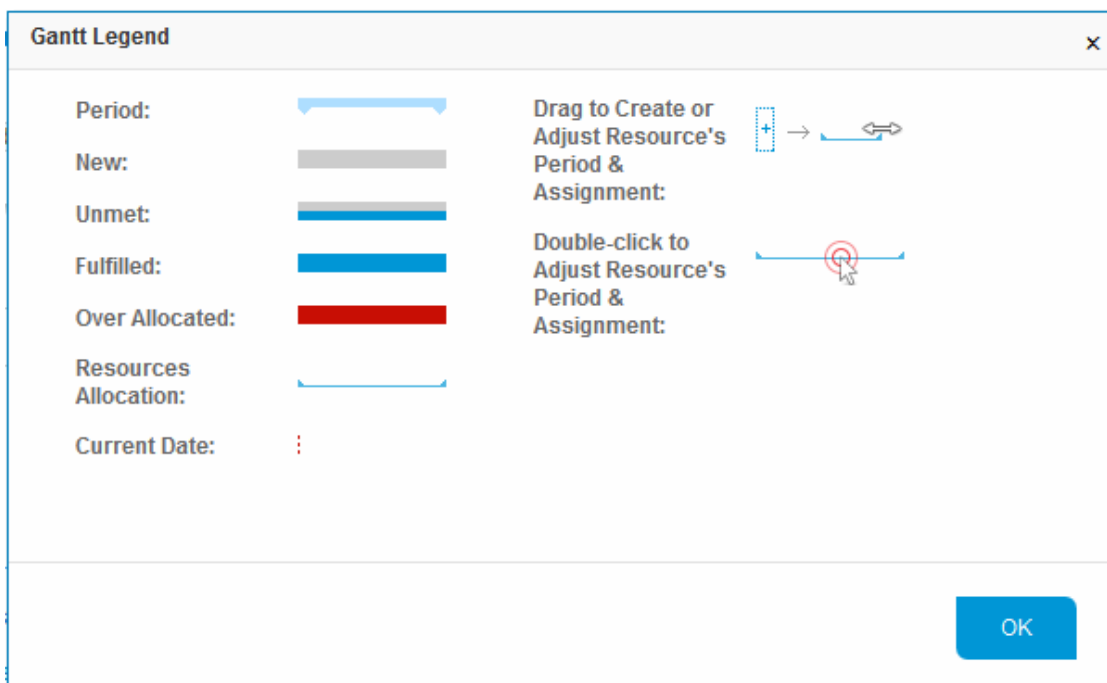
[Resource Allocation Management] ページの [ガント] ビューでガントチャートを表示および設定できます。ガントチャートは、テーブルの右ペインに表示されます。



ガントチャートには、指定したリソースプールの次の情報が表示されます。

- 各ポジションのステータス
- 各ポジションの期間およびデマンド工数
- 各リソースの期間および割り当て済み工数

[ガント凡例] アイコン  をクリックすると、[Resource Allocation Management] ページの [ガント凡例] が開きます。



[Resource Allocation Management] ページでのガントチャートの設定


[Resource Allocation Management] ページのガントチャートを使用して、リソースのアサインを作成または調整できます。

- 「リソースのアサインの作成」(138ページ)
- 「リソースのアサインの調整」(139ページ)

リソースのアサインの作成

[Resource Allocation Management] ページのガントビューでリソースのアサインを作成するには、次の手順を実行します。

1. ガントチャートで、アサインを作成するリソースの明細をクリックします。

 アイコンが表示されます。


2. リソースのアサインを開始する期間にアイコンを配置します。

スタッフングプロファイルの開始期間よりも前の期間にアイコンを配置することはできません。

3. アイコンをクリックしたまま、リソースのアサインを終了する期間にドラッグします。
スタッフイングプロファイルの終了期間よりも後の期間にアイコンを引っ張ることはできません。
4. マウスボタンを離します。次に示すダイアログボックスが開きます。



注: [削除] をクリックすると、アサインの作成がキャンセルされます。

5. リソースのアサインの期間を変更します。
6. リソースのアサインの工数を指定します。
7. [確認] をクリックします。
8.  をクリックして、変更を保存します。


リソースのアサインの調整

[Resource Allocation Management] ページのガントビューでリソースのアサインを調整するには、次の手順を実行します。

1. [ガント] チャートで、調整するリソースのアサインをクリックします。
2. リソースのアサインの開始日を調整する場合は、両方向矢印が表示されるまで、アサインバーの左端にカーソルを配置します。リソースのアサインの終了日を調整する場合は、両方向矢印が表示されるまで、アサインバーの右端にカーソルを配置します。
3. カーソルをクリックしたまま、目的の日付まで右または左にドラッグします。
4. マウスボタンを離すと、ダイアログボックスが開きます。



注: [削除] をクリックすると、アサインが削除されます。

5. リソースのアサインの期間と工数を変更します。
6. [確認] をクリックします。
7.  をクリックして、変更を保存します。

または、アサインバーをダブルクリックしてダイアログボックスを開いて、期間と工数を変更して、リソースのアサインを調整することもできます。

[Resource Allocation Management] ページのテーブルビューのフィルタおよびソート

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

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

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

クイックフィルタ

- ・「ガントビューのクイックフィルタ」(141ページ)
- ・「テーブルビューのクイックフィルタ」(141ページ)

ガントビューのクイックフィルタ

[Resource Allocation Management] ページのガントビューには、次に示すような円グラフが表示され、新規、処理済み、リクエスト済み、部分的にアサイン済み、ソフトブック済み、却下済みなどのポジションステータスで分類されたポジションの数を示します。

特定のポジションステータスをクリックすると、そのステータスでポジションがフィルタされます。[合計リクエスト] をクリックすると、指定したリソースプール内のすべてのポジションが表示されます。



テーブルビューのクイックフィルタ

[Resource Allocation Management] ページの [テーブル] ビューで、[フィルタの対象] ドロップダウンリストを使用してフィルタ項目を選択します。

表 4-12. [Resource Allocation Management] ページのフィルタ項目

フィルタ項目	説明
すべて	リソースがリクエスト、ソフトブック、部分的にアサイン、処理、または却下されたすべてのポジションを表示します。新規のポジションは表示されません。
未処理	リソースがリクエスト、ソフトブック、部分的にアサインされたすべてのポジションを表示します。デフォルトでは、[Resource Allocation Management] ページを開いたときに、このフィルタが選択されます。
リクエスト済み	リソースがリクエストされたすべてのポジションを表示します。
ソフトブック済み	リソースがソフトブックされたすべてのポジションを表示します。ソフトブック済みポジションには、選択したリソースプールのソフトブック済みリソース (および転送済みリクエスト) が含まれます。

表 4-12. [Resource Allocation Management] ページのフィルタ項目 (続き)

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


詳細フィルタ

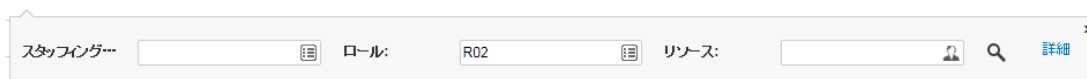
詳細フィルタを使用すると、[Resource Allocation Management] ページをフィルタする複数の項目を選択できます。

- 「ガントビューの詳細フィルタ」(142ページ)
- 「テーブルビューの詳細フィルタ」(144ページ)

ガントビューの詳細フィルタ

ガントビューの詳細フィルタを設定するには、次の手順を実行します。



1.  をクリックして、次のダイアログボックスを開きます。



2. フィルタする1つ以上のフィールドの情報を入力します。

フィールド名	説明
スタッフィングプロファイル	1つ以上のスタッフィングプロファイルを選択します。このフィルタは、選択したスタッフィングプロファイルに含まれているスタッフィングプロファイルポジションのデータを表示します。このフィルタでは、ステータスが [ロックダウン]、[完了済み]、または [キャンセル済み] のスタッフィングプロファイルは表示されません。

フィールド名	説明
ロール	1つ以上のロールを選択します。このフィルタは、選択したロールを含むスタッフィングプロファイルポジションのデータを表示します。
リソース	1つ以上のリソースを選択します。このフィルタは、選択したリソースを含むスタッフィングプロファイルポジションのデータを表示します。

3.  をクリックすると、基準を満たすスタッフィングプロファイルポジションのリストが表示されます。選択したフィルタは、このリストの上に表示されます。
4. スタッフィングプロファイル、ロール、およびリソース以外のフィルタを使用する場合、、[詳細]の順にクリックします。

[スタッフィングプロファイルポジションの検索] ダイアログが表示されます。

スタッフィング プロファイル ポジションの検索 ×

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

[詳細] をクリックする前に指定したフィルタは保持されます。

5. フィルタする他のフィールドの情報を入力します。

フィールド名	説明
ポジションステータス	1つ以上のポジションステータスを選択します。このフィルタは、そのステータスが選択したステータスと一致するアサイン済みリソースを持つすべてのスタッフィングプロファイルポジションを表示します。次の選択肢があります。[新規]、[リクエスト済み]、[部分的にアサイン済み]、[ソフトブック済み]、[処理済み]、および[却下済み]。

フィールド名	説明
スタッフィングプロファイルステータス	1つ以上のスタッフィングプロファイルステータスを選択します。このフィルタは、そのスタッフィングプロファイルステータスが選択したステータスと一致するすべてのスタッフィングプロファイルポジションを表示します。次の選択肢があります。[アクティブ]、[計画中]、[キャンセル済み]、[完了済み]、および[ロックダウン]。[承認済み]と[ベースライン]は利用できないことに注意してください。
スキル	1つ以上のスキルを選択します。このフィルタは、選択したスキルを含むスタッフィングプロファイルポジションのデータを表示します。
スタッフィングプロファイルマネージャ	1つ以上のスタッフィングプロファイルマネージャを選択します。このフィルタは、選択したスタッフィングプロファイルにマネージャによって制御されるスタッフィングプロファイルポジションのデータを表示します。
ポジション名 (含む)	テキスト文字列を指定します。このフィルタは、ポジション名に指定されたテキストを含むスタッフィングプロファイルポジションのデータを表示します。
リソースタイプ	1つ以上のリソースタイプを選択します。このフィルタは、選択したリソースタイプを含むスタッフィングプロファイルポジションのデータを表示します。

6. [検索] をクリックします。

テーブルビューの詳細フィルタ

テーブルビューの詳細フィルタを設定するには、次の手順を実行します。

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

[スタッフィングプロファイルポジションの検索] ダイアログが表示されます。

3. フィルタする1つ以上のフィールドの情報を入力します。

フィールドの説明については、「[ガントビューの詳細フィルタ](#)」(142ページ)の表を参照してください。

4. [検索] をクリックします。

期間フィルタ

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

期間を変更するには、次の手順を実行します。

1. 表示された期間 ([表示 - <日付> から <日付> まで]) の横にある [期間の変更] (ガントビュー) または [変更] (テーブルビュー) をクリックします。

[期間の変更] ダイアログが表示されます。



2. [開始期間] と [終了期間] の日付を指定します。

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

3. [変更] をクリックします。

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

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

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

これは、[Resource Allocation Management] ページのテーブルビューのみに固有の機能です。

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

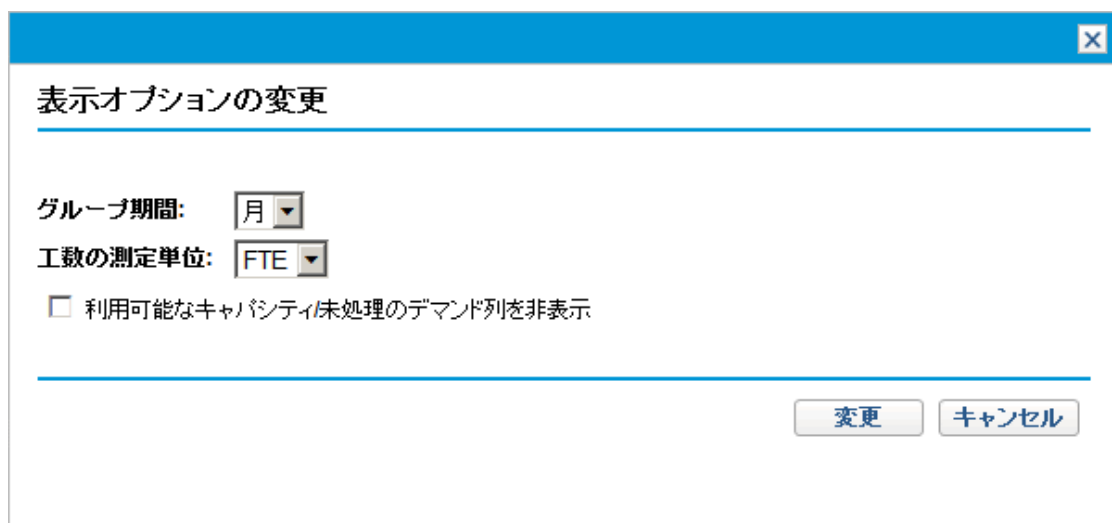
表示オプションは、[Resource Allocation Management] ページに表示されるデータ量を変更します。表示されるデータの期間タイプ、工数タイプ、および列を変更できます。

ガントビューの表示オプションを変更するには、ページの右上隅にある期間タイプまたは工数タイプから使用するものをクリックします。

テーブルビューの表示オプションを変更するには、次の手順を実行します。

1. [表示オプション] をクリックします。

[表示オプションの変更] ダイアログが表示されます。



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

- A title bar with a close button (X) in the top right corner.
- The title "表示オプションの変更" (Change Display Options) centered at the top.
- A horizontal separator line below the title.
- Two dropdown menus:
 - "グループ期間:" (Group Period) with "月" (Month) selected.
 - "工数の測定単位:" (Manpower Measurement Unit) with "FTE" selected.
- A checkbox labeled "利用可能なキャンパシティ未処理のデマンド列を非表示" (Hide demand rows with available capacity not yet processed).
- A horizontal separator line below the checkbox.
- Two buttons at the bottom right: "変更" (Change) and "キャンセル" (Cancel).



2. 次の1つ以上のフィールドを編集します。

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

3. [変更] をクリックします。

リソースの表示

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


- すべてのスタッフイングプロファイルのすべてのリソースを表示するには、[すべて展開する] アイコン  をクリックします。
- すべてのスタッフイングプロファイルのすべてのリソースを非表示にするには、[すべて折りたたむ] アイコン  をクリックします。
- スタッフイングプロファイルのリソースを表示するには、次の手順を実行します。


- **ガントビュー**のスタッフイングプロファイルの横にある **[+]** をクリックします。
- **テーブルビュー**のスタッフイングプロファイルの横にある **+** をクリックします。
- スタッフイングプロファイルのリソースを非表示にするには、次の手順を実行します。
 - **ガントビュー**のスタッフイングプロファイルの横にある **[-]** をクリックします。
 - **テーブルビュー**のスタッフイングプロファイルの横にある **-** をクリックします。

データのその他のページの表示

選択したフィルタによっては、データが [Resource Allocation Management] ページの複数のページに表示される場合があります。これは、ページの**テーブルビュー**のみに当てはまります。**ガントビュー**では、すべてのデータが単一のページに表示され、ページを下にスクロールすると同時に、ページにデータが読み込まれます。

テーブルの右上隅で、表示できるページ数と表示しているページを確認できます。

データの次のページに移動するには、 をクリックします。

データの前のページに移動するには、 をクリックします。

現在のページを変更した場合、変更を保存または廃棄するよう求められます。

キーまたはserver.confのパラメータの変更

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

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

表 4-13. Resource Allocation Managementのserver.confのパラメータ

パラメータ	説明
ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION	<p>保証済みリソースの割り当てを有効または無効にします。保証済みリソースまたは割り当てとは、具体的に指名または特定されていないリソース割り当てです。これらの割り当ては、リソースは割り当てられているが、PPM Centerでそのリソースが未定義の場合(下請業者など)、またはリソースをコミットし、後で特定のリソースをアサインする場合に使用できます。</p> <p>有効になっているが、ユーザに「Resource Mgmt: 未指定リソースの保証」アクセス許可がない場合、保証済み割り当ては表示専用になります。</p> <p>有効または無効になっている場合、保証済み割り当てがすべての計算(現在のデマンドや残存キャパシティなど)で使用されます。</p> <p>このパラメータを無効にする前に保証済み割り当ての値を入力した場合、パラメータを無効にしても、保証済み割り当てが存在する場合があります。つまり、パラメータが有効であって、保証済み割り当てを入力し、その後、パラメータを無効にした場合です。</p> <p>無効になっている場合、既存の保証済み割り当ては表示専用となります。</p> <p>デフォルト: false (無効)</p>
RAMP_MAX_RA_PER_PAGE ^a	1つのページに表示するデータの行の最大数。デフォルト値は「200」。
RAMP_PAGE_SIZE ^a	1つのページに表示するスタッフィングプロファイルポジションの最大数。デフォルト: 20。
RM_ALLOWED_EFFORT_TYPES	リソースプールマネージャが[表示オプション]ダイアログの[工数の測定単位]フィールド用に選択できる工数タイプ。有効な値: FTE、時間、人日。デフォルト: FTE、時間。
RM_DEFAULT_EFFORT_TYPE	デフォルトの工数タイプ。リソースプールマネージャは、[表示オプション]ダイアログの[工数の測定単位]フィールドを変更して、工数タイプを変更できます。有効な値: fte、時間、人日。デフォルト: fte。
RM_DEFAULT_PERIOD_TYPE	デフォルトの期間セクション。リソースプールマネージャは、[表示オプション]ダイアログの[グループ期間]フィールドを変更して、期間セクションを変更できます。有効な値: 年、四半期、週、月。デフォルト: 月。


表 4-13. Resource Allocation Managementのserver.confのパラメータ (続き)

パラメータ	説明
RM_MAX_RESOURCE_IN_POOL ^a	リソースプールの計画稼働率サマリを計算するリソースプール内のリソースの最大数。リソースプール内のリソース数がこの数値を超えると、リソースプールの計画稼働率サマリを読み込みまたは表示できなくなります。デフォルト値は「250」。

a. これらのパラメータは、[Resource Allocation Management] ページのテーブルビューのみに固有のものであります。

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

ガントビューでリソースをリソースリクエストにアサインするには、次の手順を実行します。

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



注: 下位リソースプールのリソースは、ウィンドウには表示されません。

デフォルトでは、ポジションと同じロールを持つリソースのリストが適合性順に表示されます。次の表に記載されているフィルタを使用して、リソースを検索することもできます。

フィルタ名	説明
-------	----

ソート基準	<p>リソースの表示順。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ キャパシティ: リソースの可用性スコア。 ■ スキル: リソースのスキルスコア。 ■ 適合性: リソースの適合性。 ■ 計画稼働率: リソースの計画稼働率。 <p>これらの4つのスコアは、リソースの下に表示されます。</p> <p>これらのスコアの計算方法の詳細については、「リソースファインダの計算」(186ページ)を参照してください。</p>
ロール	アサインするリソースのロール。
カテゴリ	アサインするリソースのリソースタイプ。
リソース名	リソースの名前。

2. ポジションにアサインするリソースの前にあるチェックボックスをオンにします。

複数のリソースを選択してアサインできます。

注:


- リソースが点線で囲まれている場合、すでに指定済みのリソースであることを示します。
- リソースの前にチェックボックスがない場合、すでにポジションに割り当て済みのリソースであることを示します。

3. **[アサイン]** をクリックします。

リソースに提供される割り当ては、リソースの残存キャパシティまたはポジションの未処理の-demandのどちらかの最小値です。リソースのキャパシティがリソースの割り当てとして使用される場合、ポジションの未処理の-demandは更新されます(更新されたポジションの未処理の-demand = 初期の未処理の-demand - リソースの割り当て)。

複数のリソースをポジションにアサインした場合、リソースの割り当てられた工数が特定の順序で使用されます。この順序は、**[ソート基準]** フィールドによるリソースの表示方法に基づいて決定されます。この例では、ElvaとJohnsonをポジションにアサインした場合、Elvaの割り当てが先に使用されます。

テーブルビューでリソースをリソースリクエストにアサインするには、次の手順を実行します。

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

注: 1つ以上の特定の資源がリクエストされた場合、[必要な特定資源] ダイアログが開きます。指定された資源を選択およびアサインするか、[その他資源の選択] をクリックしてほかの資源をアサインします。

2. 特定の資源を検索し、ポジションにアサインする資源を選択します。

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


3. [保存] をクリックします。

注: 行ったアサインを保存するには、[Resource Allocation Management] ページのテーブルビューから [保存] をクリックする必要があります。

[Resource Allocation Management] ページからの資源の保証済み割り当てへのアサイン


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

ガントビューで資源を保証済み割り当てにアサインするには、次の手順を実行します。

1. アサインする保証の横にある  をクリックします。
2. 保証済み割り当てにアサインする資源を選択します。
3. [アサイン] をクリックします。

資源に提供される割り当ては、資源のキャンパシティ、保証済み割り当てのいずれかの最小値です。資源のキャンパシティを使用していて、それが保証済み割り当てより小さい場合、スタッフイングプロファイル内の保証済み割り当てが残り、残存割り当て (残存割り当て = 初期の保証済み割り当て - 資源の使用済みキャンパシティ) が表示されます。残存割り当てがない場合、保証は削除されます。

テーブルビューで資源を保証済み割り当てにアサインするには、次の手順を実行します。

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

注: 保証済み割り当てには、1つのリソースしかアサインできません。

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

[Resource Allocation Management] ページからのリソース提案の取得


[Resource Allocation Management] ページのガントビューでは、リソース管理最適化機能を利用できます。つまり、リソースをアサインするポジションについてのリソース提案を取得することができます。この機能は、アサインするリソースを決定する際に役立ちます。

リソース管理最適化機能を使用するには、次の手順を実行します。

1. [Resource Allocation Management] ページから、リソースをアサインする単一または複数のポジションを選択します。

スタッフイングプロファイルのすべてのポジションにリソースをアサインする場合は、スタッフイングプロファイルを直接選択します。

ページのすべてのポジションにリソースをアサインする場合は、[すべてチェック] チェックボックスをオンにします。

2.  をクリックします。

[リソース提案の取得] ダイアログボックスが開きます。

リソース提案の取得 ×			
リクエストされたデマ...	アサインの提案	未処理	Ratio
900 時間	500 時間	300 時間	0/1
スタッフインダプロファイ	ポジション	ロール	
- shenjue-project-SP			
<input checked="" type="checkbox"/>	- Dev	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #0070C0;"></div>	100% Dev
<input checked="" type="checkbox"/>	jessie dev1		
<input checked="" type="checkbox"/>	- QA	<div style="width: 94%; height: 10px; background-color: #0070C0;"></div>	94% QA
<input checked="" type="checkbox"/>	jessie qa1		
<input checked="" type="checkbox"/>	jessie dev1		
			<input type="button" value="アサインの確認"/> <input type="button" value="キャンセル"/>

注: 提案は、最初にリソースのロール、次にリソースの可用性を基に行われます。

フィールド	説明
デマンド工数	[リソース提案の取得] ダイアログボックスに表示されたポジションの合計デマンド工数 (時間単位)。
提案工数	[リソース提案の取得] ダイアログボックスで選択した提案リソースの合計提案工数 (時間単位)。 このフィールドのデフォルト値は、このダイアログボックスのすべてのリソースがデフォルトで選択されているため、すべてのリソースの提案工数の合計です。いずれかのリソースの選択を解除すると、値は即座に更新されます。
未処理工数	表示されたポジションについて、提案リソースを選択した後の合計未処理工数。 未処理工数 = デマンド工数 - 提案工数

比率	提案リソースを選択したポジションの数に対する、ダイアログボックスに表示されたポジションの数の比率。
スタッフィングプロファイル	選択したポジションが属しているスタッフィングプロファイル。
ポジション	リソース提案を取得する対象として選択したポジション。 各ポジションの後に表示されるパーセンテージ = ポジションに対して選択したリソースの割り当て済み工数/ポジションのデマンド工数
ロール	ポジションのロール。

注: 次の2つのどちらかの場合、提案に利用可能なリソースはありません。

- 選択したポジションが処理済みの場合。または、
- 現在のリソースプール内で、キャンパシティが残っているリソースがない場合。

3. デフォルトでは、すべての提案リソースが選択されています。ポジションにアサインしないリソースについては選択を解除します。
4. **[アサインの確認]** をクリックします。

アサインをキャンセルするには、**[キャンセル]** をクリックするか、ダイアログボックスを閉じます。

server.confパラメータの変更

server.confファイルのパラメータを変更して、リソース管理最適化機能を同時に使用できるユーザの最大数、この機能で処理するデータの最大量、およびこの機能のタイムアウトを変更できます。

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

パラメータ名	説明、使用例	デフォルト値と有効な値
RMO_OPTIMIZE_CONCURRENT_THRESHOLD	システムでサポートされるリソース管理最適化機能の同時スレッドの最大数。 たとえば、このパラメータの値を1に設定した場合、この機能を一度に使用できるユーザは1人に限定されます。	デフォルト: 1 有効な値: 正の整数


RMO_OPTIMIZE_AMOUNT_THRESHOLD	リソース管理最適化機能によって処理されるデータの最大量。 計算されるデータの量 = (ポジションの数) x (指定したリソースプール内のリソースの数) x (日数)	デフォルト: 11,000,000 (100ポジション、100リソース、3年) 有効な値: 正の整数
RMO_OPT_CONCURRENT_TIMEOUT	リソース管理最適化機能のタイムアウト (ミリ秒単位)。	デフォルト: 10,000 有効な値: 正の整数

例外

- 次の場合、「システムは現在使用中です。後でもう一度実行してください。」というエラーメッセージが表示されます。
 - 同時スレッド数がRMO_OPTIMIZE_CONCURRENT_THRESHOLD/パラメータで指定された値を超えている場合、または、
 - スレッドの待機時間がRMO_OPT_CONCURRENT_TIMEOUT/パラメータで指定された値よりも長い場合
- 「システムはリクエストを処理できません。送信するポジション数を減らすか、管理者に問い合わせてください。」というエラーメッセージは、計算するデータの量がRMO_OPTIMIZE_AMOUNT_THRESHOLD/パラメータで指定された値よりも大きい場合です。


Resource Allocation Management] ページからのリソースリクエストの転送

リソースを転送するには、次の手順を実行します。

1. [Resource Allocation Management] ページから、転送するポジションの横にある▼ (ガントビュー) または  (テーブルビュー) をクリックして、[進む] を選択します。

[リクエストを別のプールに転送] ダイアログが開きます。

リクエストを別のプールに転送

リソースプールに転送: 



名前: DBA スキル要件:
必要なロール: DBA
リソースタイプ:

コメント:

2. [リソースプールに転送] フィールドにリソースプールを指定します。
3. [コメント] フィールドにリソースデマンドを転送する理由を入力します。
4. [完了] (ガントビュー) または [進む] (テーブルビュー) をクリックします。

[Resource Allocation Management] ページからの割り当ての保証

保証を割り当てるには (「Resource Mgmt: 未指定リソースの保証」アクセス許可がある必要があり、ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATIONパラメータを有効にする必要があります)、次の手順を実行します。

1. [Resource Allocation Management] ページから、保証するポジションの横にある  (ガントビュー) または  (テーブルビュー) をクリックして、[保証] を選択します。


保証をリソースとする新しい明細が表示されます。ステータスのデフォルトはソフトブック済みであり、保証済み割り当てのデフォルトはポジションの未処理のデマンドです。必要に応じて、保証済み割り当てを編集できます。

2. [保存] をクリックします。

注: 行った保証を保存するには、[Resource Allocation Management] ページのテーブルビューから[保存] をクリックする必要があります。ガントビューでは、行った保証は自動的に保存されます。

[Resource Allocation Management] ページからのリソースリクエストの却下

リソースを却下するには、次の手順を実行します。

1. [Resource Allocation Management] ページから、却下するポジションの横にある▼ (ガントビュー) または  (テーブルビュー) をクリックして、[却下] を選択します。

[未処理のデマンドに対するリクエストを却下] ダイアログが開きます。

未処理のデマンドに対するリクエストを却下

未処理のデマンドを却下する理由を入力してください。

名前: DBA	スキル要件:
必要なロール: DBA	
リソースタイプ:	

コメント:


完了 キャンセル

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


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


ポジションにアサインされているリソースは、そのポジションから削除することもできます。

ガントビューでリソースを削除するには、次の手順を実行します。

1. 削除するリソースの[ステータス] フィールドから、[削除] を選択します。
2. [Resource Allocation Management] ページの をクリックします。

テーブルビューでリソースを削除するには、次の手順を実行します。

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


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

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


保証済み割り当ての削除

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


ガントビューで保証済み割り当てを削除するには、次の手順を実行します。

1. 削除する保証の[ステータス] フィールドから、[削除] を選択します。
2. [Resource Allocation Management] ページの をクリックします。

テーブルビューで保証済み割り当てを削除するには、次の手順を実行します。

1. 保証の横にある  をクリックし、**[削除]** を選択します。

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

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

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

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

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

リソースのステータスを変更するには、リソースの右側にあるメニューを開き、ステータスを選択します。

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

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

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

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


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

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

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

[Resource Allocation Management] ページのテーブルビューでのみ、[リソースプールの計画稼働率] セクションを表示できます。このセクションには、リソースプールの合計キャンパシティ、コミット済み割り当ての合計、ソフトブック済み割り当ての合計、および残存キャンパシティが表示されます。[Resource Allocation Management] ページでリソース割り当てを変更すると、データが動的に更新されます。

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

合計キャンパシティ、コミット済み割り当ての合計、ソフトブック済み割り当ての合計、および残存キャンパシティを表示するには、[リソースプールの計画稼働率] の横にある  をクリックします。

注: このデータを読み込むと、システムのパフォーマンスが低下する場合があります。

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

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

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

期間データ	説明
残存キャパシティ	<p>選択したリソースプールの利用可能なキャパシティ。赤色で表示された数値は、割り当て超過を示します。</p> <p>この情報は、リソースプールの計画稼働率の期間セクションの2番目の列にあります。</p> <p>残存キャパシティ = 合計キャパシティ - (コミット済みリソースの合計 + ソフトブック済みリソースの合計 + コミット済み保証の合計 + ソフトブック済み保証の合計)</p>

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

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

スタッフィングプロファイル情報の表示

テーブルビューでは、次の2種類の方法でスタッフィングプロファイルに関する情報を表示できます。

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

ガントビューでは、スタッフィングプロファイルに関する情報を表示するには、スタッフィングプロファイル名をクリックして別のウィンドウで [スタッフィングプロファイル] ページを開く方法しかありません。

リソース情報の表示

テーブルビューでは、リソースに関する情報を表示するには、カーソルをリソースの上に置いてツールチップを表示します。次の情報が表示されます。氏名、ユーザ名、ロール、および電子メールアドレス。

ガントビューでは、リソース名をクリックすると、リソースの [アサインが設定されたリソースキャパシティ] ページが開きます。

ポジション情報の表示

テーブルビューでは、次の2種類の方法でポジションに関する情報を表示できます。

- ポジション上にカーソルを置き、ヒントを表示します。次の情報が表示されます。ポジション名、ステータス、回答の期日、ロール、リソースプール、およびリソースタイプ。
- ポジション名をクリックして、[ポジション] ダイアログボックスを開きます。

ガントビューでは、ポジションに関する情報を表示するには、ポジション名をクリックして [ポジション] ダイアログボックスを開く方法しかありません。

注: [Resource Allocation Management] ページから開いた [ポジション] ダイアログボックスに表示される情報は、読み取り専用です。

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

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

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

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

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

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

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

- 「作業計画とリクエストの実行のためのHP Resource Managementの使用の概要」(164ページ)
- 「HP Resource Managementのリクエストの設定」(165ページ)
- 「リクエストのアサイン」(167ページ)
- 「タスクのアサイン」(167ページ)
- 「リソースファインダの使用」(171ページ)
- 「スケジュールされた値と実績値のオーバーライド」(192ページ)
- 「作業項目の表示」(194ページ)
- 「アサインの視覚化」(197ページ)
- 「リソースカレンダーの調整」(201ページ)

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

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

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

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

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

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

注: スタッフィングプロファイル明細のリソースに対して行われたアサインは、必要に応じて運用負荷としてトラッキングすることもできます。スタッフィングプロファイルの詳細については、「[スタッフィングプロファイルによるデマンドのトラッキング](#)」(64ページ)を参照してください。

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

HP Resource Managementのリクエストの設定

リクエストをHP Resource Managementでトラッキングする作業項目として考慮するには、作業項目フィールドをリクエストに関連付ける必要があります。作業項目フィールドをリクエストに関連付ける方法の詳細については、「[リクエスト作業項目フィールドのセットアップ](#)」(27ページ)を参照してください。

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

リクエスト作業項目には、「[表 5-1. リクエスト作業項目フィールド](#)」(165ページ)で説明するようなフィールドがあります。

表 5-1. リクエスト作業項目フィールド

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

表 5-1. リクエスト作業項目フィールド (続き)

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

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

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

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

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

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

リクエストのアサイン

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

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

リクエストは、リソースのキャパシティに対して負荷としてカウントされ、HP Resource Managementの視覚化(「[図5-1. \[リソースの表示\] ページ:\[キャパシティ/負荷\] タブ](#)」(167ページ))に示すような、[リソースの表示] ページの[キャパシティ/負荷] タブのリソースのガントチャートなどに表示されます。[作業負荷] フラグが有効な場合、リクエストが負荷のヒストグラムに表示されます。

図5-1. [リソースの表示] ページ:[キャパシティ/負荷] タブ



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

注: ガントチャートを表示するには、HP Project Managementのライセンスがある必要があります。

進行中で達成率が0%のリクエストは、ガントチャートでは「準備完了」として表示されます。

タスクのアサイン

タスクは、ロールまたは特定のリソースにアサインできます。

ロールとタスクの関連付け

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

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

Pri_001の作業計画 (アクティブ:ヘルス ● 緑)

保存 完了 キャンセル

ビュー: [スケジュールビュー] フィルタ: [すべてのタスク] すべてのタスク 合計タスク: 5

拡張先: [レベル] [編集] [アクション] スケジュールされた期間とスケジュールされた開始日の入力 (変更) [前へ] [次へ] シーケンス番号: [0] 実行

シ...	名前	ステータス	スケ...	スケジュ...	スケジュ...	スケ...	アサ...	先行タスク	リソース	ロール	アクティビティ
0	Pri_001	計画中	8.00	10/22/14	10/31/14	80.00			Admin User		
1	Project_01	計画中	8.00	10/22/14	10/31/14	80.00			Admin User		
2	Task_01	準備完了	7.00	10/23/14	10/31/14	56.00	56.00				
3	Billing Systems Integration	進行中	2.00	10/22/14	10/23/14	16.00	16.00			Role_01	
4	Development Activities	進行中	1.00	10/22/14	10/22/14	8.00	8.00			Role_01	

タスクのロールをブックするには、次の手順を実行します。

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

リソースのタスクへのアサイン

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

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

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

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

アサイン済みのタスクは、自動的にリソースのキャパシティに対して負荷としてカウントできますが、プロジェクトのスタッフィングプロファイル(存在する場合)を作業負荷としてカウントするように設定することをお勧めします。これによって、リソースがまだ特定のタスクにアサインされていないときにリソースが空きとして表示されるという懸念なしに、作業計画を各フェーズでレイアウトおよびスケジュールできます。作業計画のタスクアサインは、HP Resource Managementの視覚化(「[図 5-1. \[リソースの表示\] ページ:\[キャパシティ/負荷\] タブ](#)」(167ページ)に示す、2週間のリソースのガントチャートなど)に表示されます。

リソースファインダは、タスクの完了に最も適したリソースの検索にも使用できます。リソースファインダは、ロールとスキルの適合性と可用性に基づいてリソースのスコアを決定します。詳細については、「[リソースファインダの使用](#)」(171ページ)を参照してください。

タスク上での複数のリソースのブック処理

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

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

タスクに複数のリソースをアサインするには、次の手順を実行します。

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

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

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

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

4. [手動制限への変更] をクリックします。
5. 各リソースについて、[スケジュールされた工数] 数値フィールドに値を入力します。

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

6. [保存] をクリックします。

プロジェクトキャパシティと作業計画の負荷の比較

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

プロジェクトの作業計画との比較

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

図 5-3. [プロジェクトの作業計画との比較] ページ

プロジェクト Project_01 の作業計画との比較 完了

ビュー基準: ロール | リソース Excel にエクスポート

ロール別のスタッフィング詳細 (時間で表示)

ロール	14 年第 4 四...	
	14 ...	14 ...
ポジション名		
予測	160.0	80.0
割り当て		
スケジュールされた工数		
実績工数		
指定されていないロール		
スケジュールされた工数	8.0	
実績工数		

完了

このページには、「表 5-2. [プロジェクトの作業計画との比較] ページで利用できる詳細」(171ページ)に示すように、選択したビューに応じて異なる一連の詳細が表示されます。

表 5-2. [プロジェクトの作業計画との比較] ページで利用できる詳細

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

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

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

作業計画リソースの使用状況ビュー


作業計画の [リソースの使用状況] ページを使用すると、作業計画別の各リソースの負荷を、タスク別、日別の内訳で表示できます。

[リソースの使用状況] ページを開くには、[作業計画] ページの上部で [アクション] をクリックし、[リソースの使用状況] を選択します。[リソースの使用状況] ページの詳細については、『HP Project Managementユーザーガイド』を参照してください。

リソースファインダの使用

HP Resource Managementのリソースファインダを使用すると、次のエンティティへのアサイン用のリソースを検索および比較できます。

- タスク
- リクエスト
- スタッフィングプロファイルポジション

[リソースファインダ] アイコン  は、通常、タスク、リクエスト、またはスタッフィングプロファイルの各明細上の [リソース] フィールドに関連付けられている2番目のアイコンです。

標準インターフェースのメニューバーから、[開く] > [Resource Management] > [リソースの分析] > [リソース可用性の検索] を選択して、一般的なリソース可用性の検索のためにリソースファインダを開くこともできます。

注: リソースファインダでは、いくつかの結果がグレーで表示されます。それらは、自分が管理していないリソースプールに属しているリソースです。それらのリソースはリソースファインダで表示できますが、アサインはできません。

リソースファインダの主要なフィールドについては、「表 5-3. リソースファインダのフィールドとボタン」(172ページ)で説明します。このヘッダフィールドは、検索をタスク、リクエスト、スタッフィングプロファイルに対して、または汎用的に実行しているかに応じて変わります。

図 5-4. リソースファインダ

リソース可用性の検索

[Excel にエクスポート](#)

リソース名 ▲	適合スコア	可用性スコア	スキルスコア	計画稼働率	週
Admin User	72%	45%	100%	225%	09/27 - 10/28
すべてを選択					

リソース負荷の表示 スキルの比較

グレーで表示されたリソースは、他のユーザによって管理されているリソースプールに属しています。 検索

検索基準を修正して再度検索

可用性が次の日から: 次の日まで:

次のすべてのスキルを持つリソースの検索:

スキル: スキルの追加

適合スコアが次の値より大きい結果のみ表示: %

リソース名: リソースカテゴリ:

ロール: 場所:

リソースプール: 部署:

組織単位:

ソート基準: 昇順 降順 ページ当たりの表示結果数:

検索

表 5-3. リソースファインダのフィールドとボタン

フィールド/ボタン名	定義
リソース結果	

表 5-3. リソースファインダのフィールドとボタン (続き)

フィールド/ボタン名	定義
[チェックボックス]	このオプションを選択すると、検索のページングまたは改訂時に、選択したリソースがリソースファインダの上部に維持されます。
リソース名	リソースの名前。ソート可能な列。
適合スコア	関連するロール、スキル、および可用性に基づいて、問題のエンティティに対するリソースの適合性を表す数値スコア。スコアが高いほど、適合していることとなります。このスコアの計算方法の詳細については、「 適合スコアの計算 」(186ページ)を参照してください。
可用性スコア	現在の負荷とキャパシティに基づいて、問題のエンティティに対するリソースの可用性を表す数値スコア。スコアが高い(100に近い)か等しいほど、可用性が高いこととなります。このスコアの計算方法の詳細については、「 可用性スコアの計算 」(186ページ)を参照してください。
スキルスコア	必要なスキルを基準にして、問題のエンティティに対するリソースの適合性を表す数値スコア。スコアが高い(100に近い)か等しいほど、適合性が高いこととなります。このスコアの計算方法の詳細については、「 スキルスコアの計算 」(190ページ)を参照してください。
計画稼働率	アサインを実行した場合に使用されるリソース量。計画稼働率の計算方法の詳細については、「 計画稼働率の計算 」(190ページ)を参照してください。
現在の稼働率 (グラフ)	選択した期間中に現在使用されているリソース量をグラフで表示したものの。稼働率は色で表されます。現在の稼働率は、指定された期間の現在の負荷をキャパシティで除算したものです。
すべてを選択	リストされているすべてのリソースの横にあるチェックボックスを選択します。
リソース負荷の表示	選択したすべてのリソースのデータを持つ [リソース負荷] ページを開きます。
スキルの比較	選択したすべてのリソースのデータを持つ [スキルの比較] ページを開きます。
前へ次へ	選択したリソース (存在する場合) をリストの上部に保持したまま、検索結果の次または前のセットへ移動します。
アサイン	1つ以上のリソースを選択すると、有効になります。選択したリソースを問題のエンティティにアサインし、リソースファインダを閉じます。
キャンセル	変更を行わずにリソースファインダを閉じます。

表 5-3. リソースファインダーのフィールドとボタン (続き)

フィールド/ボタン名	定義
結果基準の変更	
可用性が次の日から	選択した日付内で利用可能なリソースを検索します。
工数	利用可能な日付内で必要な工数 (時間またはFTE)。このフィールドは、リソースファインダーでタスクとリクエストに関して表示されます。
[削除] アイコン	フィルタリストからスキルを削除します。
スキル	選択したスキルを持つリソースを検索します。
理想的な技能	選択した技能レベルに近いリソースを検索します。
スキルの追加	フィルタリストに別のスキル明細を追加します。
適合スコアが次の値より大きい結果のみ表示	適合スコアが入力した値より大きいリソースを検索します。
リソース名	選択したリソースのみ表示します。
リソースカテゴリ	選択したカテゴリのリソースのみ表示します。
ロール	選択したロールを持つリソースのみ表示します。
場所	選択した場所のリソースのみ表示します。
リソースプール	選択したリソースプールのリソースのみ表示します。
部署	選択した部署のリソースのみ表示します。
組織単位	選択した組織単位のリソースのみ表示します。
検索	新しい基準に基づく検索結果を持つリソースファインダーを再読み込みします。

リソースファインダーを使用すると、次の項で説明するように、より効果的に検索基準を更新できます。

- [「リソース検索でのリソースユーザデータフィールドの使用」\(178ページ\)](#)
- [「リソース検索のスキル基準の変更」\(180ページ\)](#)

さらに、リソースファインダーは [Resource Allocation Management] ページで使用することができます。

注: [Resource Allocation Management] ページでリソースファインダーを使用した場合は、リソースプールの直接リソースのみを割り当てできます。

さらに、[リソース結果] タブでリソースを表示、選択、比較するときの操作性が改善されます。詳細については、「[リソースファインダーの機能強化](#)」(175ページ)セクションを参照してください。

リソースファインダーの機能強化

機能強化されたリソースファインダーは、スタッフィングプロファイル、[Resource Allocation Management] ページ、および [リソース可用性の検索] ページで使用できます。改善されているのは次の点です。

- 「[列の更新](#)」(175ページ)
- 「[サイズ調整が可能なリソース結果](#)」(176ページ)

注: リクエストと作業計画のリソースファインダーは変更されていません。

図 5-5. 改善されたリソース結果

アサインするリソースの選択

Jan 1, 2012 と Dec 31, 2012 の間で必要な QA Engineer
 注記: 適合スコアが 40 を上回るリソースのみを表示します。フィルタ基準は調整可能です。

リソース結果 | 結果基準の変更

スタッフィングプロファイル明細のリソースの選択

リソース名	適合スコア	可用性スコア	スキルスコア	計画稼働率	月	
					Jan 12	Dec 12
<input type="checkbox"/> Mandy Rice	75%	50%	100%	99%		
<input type="checkbox"/> Fawn Tru	50%	0%	100%	117%		
<input type="checkbox"/> John Luke	50%	0%	100%	122%		
<input type="checkbox"/> すべてを選択						

0 1 25 50 75 100 以上 リソースが有効ではありません

リソース費用の表示 | スキルの比較

グレーで表示されたリソースは、他のユーザによって管理されているリソースプールに属しています。

アサイン | キャンセル

列の更新

「[表 5-4. リソース結果の新しい列](#)」(176ページ)で説明する列が [リソース結果] タブに追加されています。

表 5-4. リソース結果の新しい列

列名	説明
一致したスキル数	RSNとPSNの合計を示します。RSNとPSNの詳細については、「 「スキルスコアの計算」(190ページ) 」の項を参照してください。
カテゴリ	リソースのカテゴリ(フルタイム従業員、請負業者など)を示します。
ロール	リソースのロールを示します。
リソースプール	リソースのリソースプールを示します。
電子メール	リソースの電子メールアドレスを示します。
直属マネージャ	リソースの直属マネージャを示します。

次の列はソート可能です。

- リソース名
- 適合スコア
- 可用性スコア
- 一致したスキル数

デフォルトでは、適合スコアの降順で結果がソートされます。次の列は、[リソース結果] タブから削除されています。

- 計画稼働率
- ガントチャート
- スキルスコア

列の追加や削除のほか、列幅の変更が可能です。ドラッグして列幅を広げると、長い文字列を表示できます。同様に、水平のスクロールバーを使用すると、列幅を広げたときに右端のデータを表示できます。

サイズ調整が可能なリソース結果

ユーザ検索の対象とすることができるリソースの最大数を変更できます。それには、次のエントリを `server.conf` ファイルに追加する必要があります。

```
com.kintana.core.server.SCALABLE_RESOURCE_FINDER_MODE = 1
```

デフォルトでは、このエントリは追加されていません。つまり、オリジナルのリソースファインダーモードが使用され、対象とすることができるリソースの最大数は、`RESOURCE_FINDER_SEARCH_MAX_USERS` パラメーターを読み取って決定されます。`SCALABLE_RESOURCE_FINDER_MODE` パラメーターを0に設定した場合もオリジナルのリソースファインダーモードが使用されます。

SCALABLE_RESOURCE_FINDER_MODEパラメータを1に設定すると、「[表 5-5. サイズ調整可能なリソースファインダのパラメータ](#)」(177ページ)で説明するパラメータが使用されます。

表 5-5. サイズ調整可能なリソースファインダのパラメータ

パラメータ	説明	デフォルト値
SCALABLE_RESOURCE_FINDER_SEARCH_MAX_RESOURCES	ユーザ検索の対象とすることができるリソースの最大数を指定します。対象となる数がこの値を超えた場合、対象のリソース数が多いというメッセージがリソースファインダに表示されます。	5,000
SCALABLE_RESOURCE_FINDER_PAGE_SIZE	1ページに表示できるリソースの最大数を指定します。	50

リソースの検索

リソースファインダを使用してタスク、リクエスト、またはスタッフィングプロファイルにアサインするリソースを検索するには、次の手順を実行します。

1. 目的のエンティティの[ルール]を入力します。
2. [リソース]フィールドの横にある[リソースファインダ]アイコンをクリックします。

リソースファインダが開き、目的のルールを持つ一連のリソースが表示されます。

3. 表示された任意のリソースの横にあるチェックボックスを選択して、結果の次のセットにページングするか、検索を絞り込む場合に備えて、それらのリソースを保持します。

いくつかのリソースを選択し、[結果基準の変更]タブの[再度検索]をクリックすると、比較を容易にするために、リストの上部に選択したリソースがまとめられたリソースファインダが再読み込みされます。

4. 必要に応じて、[結果基準の変更]タブのフィールドにフィルタ基準を入力し、[再度検索]をクリックして、リソースファインダの検索を絞り込みます。

[結果基準の変更]タブのフィルタフィールドは、検索対象がタスク、リクエスト、またはスタッフィングプロファイルの明細かどうかによって変わります。

5. 必要に応じて、[リソース負荷の表示]または[スキルの比較]をクリックして、選択したリソースの負荷とスキルプロファイルをドリルダウンします。

詳細については、「[リソース負荷の表示](#)」(181ページ)または「[スキルの比較](#)」(185ページ)を参照してください。

6. アサインするリソースを選択したら、[アサイン]をクリックします。

リソースファインダが閉じ、現在のエンティティの [リソース] フィールドに選択したリソースが自動的に入力されます。

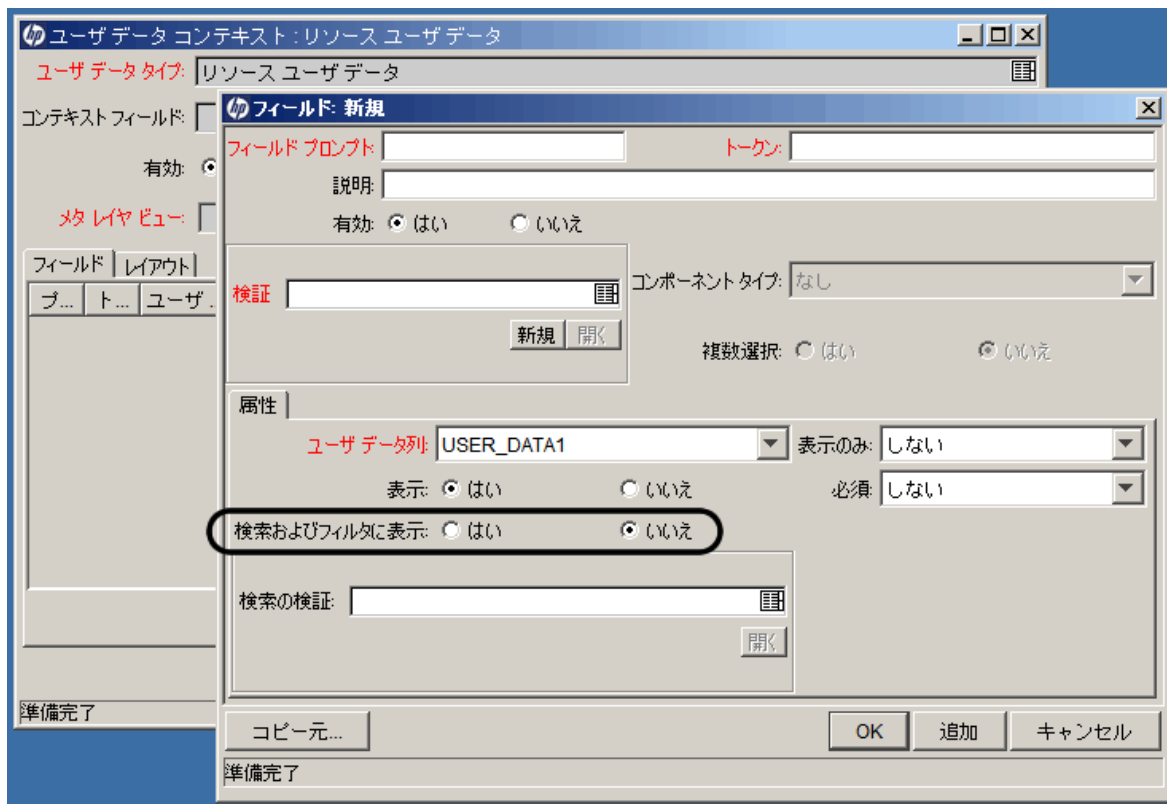
リソース検索でのリソースユーザデータフィールドの使用

バージョン9.11以降では、PPM Centerに100個のリソースユーザデータフィールドが追加され、リソースエンティティの操作性が向上しています。この機能強化により、これらのユーザデータフィールドをリソース検索に使用できます。つまり、リソースの検索時にユーザデータフィールドを検索条件として指定できます。

リソースユーザデータ

ユーザデータフィールドをリソース検索で使用できるようにするために、Workbenchのリソースユーザデータフィールドの [属性] タブに [検索およびフィルタに表示] オプションが追加されています。詳細については、[図 5-6. Workbenchの \[検索およびフィルタに表示\] オプション](#) (178ページ)を参照してください。

図 5-6. Workbenchの [検索およびフィルタに表示] オプション



このオプションは、リソースユーザデータフィールドをリソースの検索ページに表示するかどうかを示します。このオプションを [はい] に設定すると、次のページにフィールドが表示されます。

- リソースファインダの [結果基準の変更] ページ
- [リソースの検索] ページ

- [リソース可用性の検索] ページ

[検索およびフィルタに表示] オプションがあるのは、次のコンポーネントタイプを持つユーザデータフィールドです。

- テキストフィールド
- テキスト領域
- ドロップダウンリスト
- ラジオボタン (はい/いいえ)
- オートコンプリートリスト
- 日付フィールド

ほかのコンポーネントタイプを持つフィールド (リンク、添付ファイルなど) には、[検索およびフィルタに表示] オプションはありません。したがって、そのようなフィールドはリソースの検索ページに表示できません。

「表 5-6. デフォルトのコンポーネントタイプ切り替え」(179ページ)に示すコンポーネントタイプのいずれかがユーザデータフィールドで使用される場合、表示されるフィールドはリソース検索ページの場合と異なります ([リソースの変更] ページの [詳細] タブでのフィールドの表示方法と比較した場合)。これは、コンポーネントタイプの切り替えが行われ、これらのユーザデータフィールドの値が追加されるためです。「表 5-6. デフォルトのコンポーネントタイプ切り替え」(179ページ)に、デフォルトのコンポーネントタイプ切り替えおよび追加される値を詳細に示します。

表 5-6. デフォルトのコンポーネントタイプ切り替え

[リソースの変更] ページ上のコンポーネントタイプ	リソースの検索ページ上のコンポーネントタイプ	追加される値
ドロップダウンリスト	オートコンプリートリスト ^a	値 <空白> がオートコンプリートリストに追加されます。このオプションにより、フィールドに値が設定されているすべてのリソースを除外できます。
ラジオボタン (はい/いいえ)	ドロップダウンリスト	値 <Blank> がドロップダウンリストに追加されます。このオプションにより、フィールドに値が設定されているすべてのリソースを除外できます。
オートコンプリートリスト	オートコンプリートリスト ^a	値 <空白> がオートコンプリートリストに追加されます。このオプションにより、フィールドに値が設定されているすべてのリソースを除外できます。

表 5-6. デフォルトのコンポーネントタイプ切り替え (続き)

[リソースの変更] ページ上のコンポーネントタイプ	リソースの検索ページ上のコンポーネントタイプ	追加される値
日付フィールド	日付フィールド	2つの日付フィールドが表示されます。この2つのフィールドにより、期間を指定できます。
a. リソース検索ページで、コンポーネントタイプがオートコンプリートリストのフィールドは、複数選択をサポートします。		

検索の検証

「表 5-6. デフォルトのコンポーネントタイプ切り替え」(179ページ)に示すコンポーネントタイプを使用するフィールドの場合は、Workbenchの**[検索の検証]** フィールドを設定して、フィールドがリソース検索のページで使用される検証 (コンポーネントタイプおよび有効なフィールド値) をカスタマイズできます。

たとえば、フィールド A は、3つの値 (average、good、excellent) を含むオートコンプリートリストです。**[検索の検証]** フィールドを設定すると、リソースの検索ページでこのフィールド A に2つの値 (good、excellent) のみが含まれるようにすることができます。

注: **[検索およびフィルタに表示]** オプションが **[いいえ]** に設定されていると、**[検索の検証]** フィールドは効力を持ちません。

ポジションユーザーデータフィールドからの値の取得

Workbenchでスタッフプロファイルのポジションユーザーデータフィールドを作成し、ポジションページの**[詳細]** タブでポジションユーザーデータフィールドを指定できます。リソース検索を簡単にするため、リソースユーザーデータフィールドで使用されているトークンとコンポーネントタイプが、ポジションユーザーデータフィールドと同じ場合、リソースユーザーデータフィールドは、ポジションユーザーデータフィールドから値を取得します。この場合、リソース検索ページを開いたときに、ポジションユーザーデータの値がリソースユーザーデータフィールドに自動的に入力されます。

注: 自動入力された値が検索条件に合わないときは、値を更新または削除できます。

リソース検索のスキル基準の変更

割り当てるリソースをリソースファインダーで検索する場合、ポジションに追加するスキルが**[結果基準の変更]** タブに自動的に表示されます。スキル基準は、次のように変更できます。

- **[スキルの追加]** をクリックしてスキルを追加します。
- **✖** アイコンをクリックしてスキルを削除します。
- **[必須]** フィールドを設定します。このフィールドは、そのスキルが必須スキルと推奨スキルのどちらである

かを示します。このフィールドは、デフォルトでは [はい] に設定されています。

- スキルの [最小技能] フィールドを変更します。このフィールドは、デフォルトではポジションの [適性] フィールドで指定した値に設定されます。

スキルを推奨スキルに設定する ([必須] フィールドを [いいえ] に設定する) と、 [最小技能] フィールドは灰色表示になります。

図 5-7. スキル基準の変更

リソース結果	結果基準の変更
次のすべてのスキルを持つリソースの検索:	
スキル	理想的な技能
✕ Java	レベル 1 (低)
✕ C	レベル 1 (低)
スキルの追加	

ポジションで指定されるスキル (「[ポジションの追加](#)」(86ページ)を参照)と比較して、スキル基準の修正 (「[図 5-7. スキル基準の変更](#)」(181ページ)を参照)後は次のような変更があります。

- スキルCが推奨スキルになります。そのため、このスキルを持たないリソースが除外されなくなります。その一方で、このスキルを持つリソースの適合スコアは高くなる場合があります。
- スキルJavaの最小技能が「トレーニング終了」に設定されます。この変更により、スキルJavaを持つリソースで適格になるものが増えます。

スキルLinuxが必須スキルとして追加されます。この変更により、スキルLinuxを持たないリソースがすべて除外されます。

リソース負荷の表示

リソースファインダを使用すると、[アサインの負荷の分析] ページからアクセスするテーブルとよく似た選択したリソース負荷の内訳テーブルを表示できます。このテーブルには、アサインされているすべてのタスクとリクエストのスケジュールされている工数値、スタッフィングプロファイルのリソース割り当て、および各リソースの利用可能なキャパシティが含まれています。

図 5-8. リソースファインダのリソース負荷の内訳テーブル

リソース負荷内訳 - アサイン サマリ
完了

ビュー: [アサイン サマリ](#) | [アサイン 詳細](#)
凡例: 週割割り当て

Apr 1, 2010 から Apr 17, 2013 までの 月 によって、各リソースの作業負荷の内訳を表示

リソース名	Apr 10		May 10		Jun 1
	スケジュール...	実績	スケジュール...	実績	スケジュール...
Andy Brown					
合計キャパシティ	176	176	160	160	176
合計アサイン	0	0	0	0	0
利用できるキャパシティ	176	176	160	160	176
Ben Brown					
合計キャパシティ	176	176	160	160	176
合計アサイン	0	0	0	0	0
利用できるキャパシティ	176	176	160	160	176
Barbara Getty					
合計キャパシティ	176	176	160	160	176
合計アサイン	0	0	0	0	0
利用できるキャパシティ	176	176	160	160	176
Allen Hughes					
合計キャパシティ	176	176	160	160	176
合計アサイン	0	0	0	0	0

リソース負荷の詳細のエクスポート

完了

このテーブルにアクセスするには、次の手順を実行します。

1. [リソースファインダ] ウィンドウの [リソース負荷の表示] をクリックします。

[リソース負荷の内訳] ページが開きます。リソースは、姓のアルファベット順にリストされます。

[リソース負荷内訳] テーブルは、異なるデータを表示するようにフィルタできます。

フィルタ	説明
ビュー	テーブルに表示するデータを選択します。 [アサインサマリ] - リソースのアサイン合計を就業時間で表示します。 [アサイン詳細] - リソースのアサイン合計に寄与する作業項目を表示します。

フィルタ	説明
強調表示	過剰割り当てデータを赤色で強調表示するには、 [過剰割り当て] 、可用性データを緑色で強調表示するには、 [可用性] を選択します。または、両方とも選択しません。

次のテーブルには、列と行の説明をリストします。

列/行	説明
スケジュール済み	リソースのスケジュールされた工数。スケジュールされた工数は、スケジュールされた開始日からスケジュールされた終了日までの就業日全体にわたって均等に配分されます。1週間当たりの時間は、地域カレンダーと個人カレンダーによって変わる可能性があります(たとえば、休日と個人的な休暇)。小数値は、アサインの負荷の分析ポートレットからこのテーブルを表示している場合、表示されない可能性があります。
実績	リソースの実績工数。
合計キャパシティ	リソースに割り当てることができる最大合計工数。
合計アサイン	リソースから提供される合計工数。
利用できるキャパシティ	リソースの残存キャパシティ。 利用できるキャパシティ= 合計キャパシティ- 合計アサイン

2. **[完了]**をクリックして、リソースファインダに戻ります。

必須スキルと推奨スキル

リソース検索によっては、1つまたは複数のスキルを必須スキルに設定し、他のスキルはあればよいスキル(推奨スキル)に設定することが必要な場合があります。ビジネスニーズを満たすため、スキルは次のように分類されます。

- **必須スキル:** リソースが持っていなければならないスキル。さらに、リソースのスキル技能は、最小スキル技能を満たすかそれを超えている必要があります。そうでない場合、そのリソースは除外されます。詳細については、「[スキルの熟達度](#)」(184ページ)を参照してください。
- **推奨スキル:** リソースが必ずしも持っていなくてもよいスキル。推奨スキルを持っていると、リソースの適合スコアが上がります。詳細については、「[適合スコアの計算](#)」(186ページ)を参照してください。

スキルの熟達度

[最小技能] フィールドに表示される値は、「RSC - スキル技能」検証を設定して変更できます。この検証は、一連の技能レベルを定義します。技能レベルは、シーケンス番号に基づいて評価されます。大きいシーケンス番号は、技能レベルが高いことを示します。

図 5-9. スキル技能の検証

検証: RSC - スキル技能

名前: RSC - スキル技能 参照コード: _RSC_SKILL_PROFICIENCY

説明: 検証値コードによって、技能レベルが決定されます。1が最低レベルです。

有効: ワークフローで使用:

コンポーネントタイプ: ドロップダウンリスト

検証: リスト

シーケンス	コード	意味	説明	有効	デフォルト
1	1	レベル 1 (低)		Y	いいえ
2	2	レベル 2		Y	いいえ
3	3	レベル 3		Y	いいえ
4	4	レベル 4		Y	いいえ
5	5	レベル 5 (最高)		Y	いいえ

新規 編集 削除 コピー元 ↑ ↓

使用者 オーナーシップ OK 保存 キャンセル

準備完了 (読み取り専用。英語 セッションで編集する必要があります)

「図 5-9. スキル技能の検証」(184ページ)でシーケンス番号が5の値 [レベル5 (最高)] は最高の技能レベルを表します。「図 5-10. UIでの技能レベル」(184ページ)に、Webユーザインタフェースで対応する値を示します。

図 5-10. UIでの技能レベル

スキル	理想的な技能
✗ Java	レベル 1 (低)
✗ C	レベル 1 (低)

スキルの追加

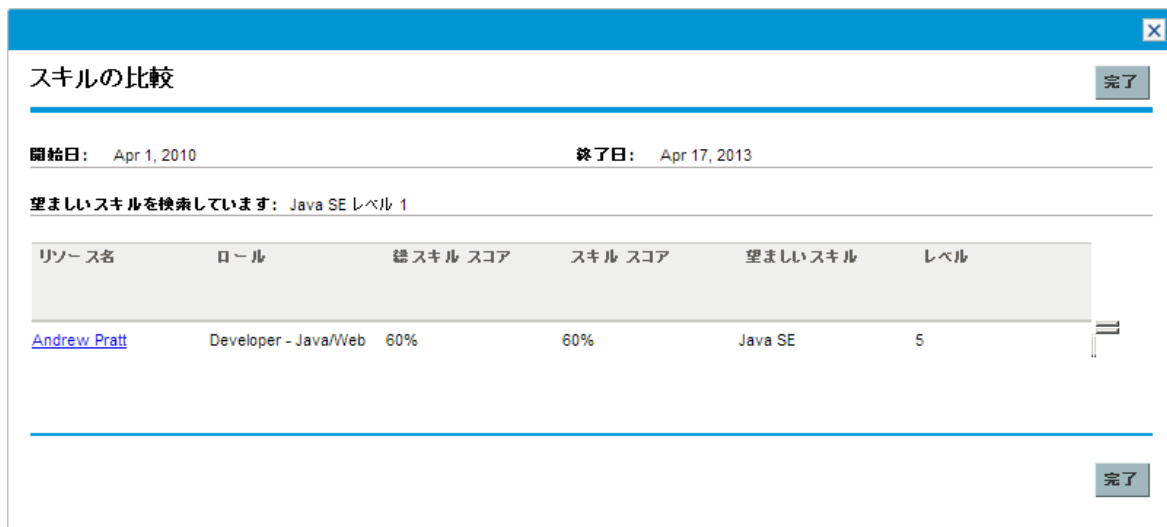
レベル 1 (低)
レベル 2
レベル 3
レベル 4
レベル 5 (最高)

適合スコアが次の値より大きい結果のみ表示: 40 %

スキルの比較

リソースファインダを使用すると、各リソースのスキルレベルを含め、選択したリソースのスキルを比較するテーブルを表示できます。

図 5-11. リソースファインダの [リソーススキルの比較] ページ



このテーブルにアクセスするには、次の手順を実行します。

1. [リソースファインダ] ウィンドウの [スキルの比較] をクリックします。[リソーススキルの比較] ページが開きます。

列	説明
リソース名	リソースの名前。
ロール	リソース要件の記述に役立つユーザの担当業務。
総スキルスコア	リソースのすべてのスキルスコアの平均。
スキルスコア	必要なスキルを基準にしてリソースの適合性を表す数値スコア。スコアが高い (100に近いか等しい) ほど、適合性が高いこととなります。このスコアの計算方法の詳細については、「 スキルスコアの計算 」(190ページ)を参照してください。
望ましいスキル	リソースが所有することを望む、リソースファインダで選択したスキル。
レベル	指定されたスキルに関するリソースの技能レベル。

2. [完了] をクリックして、リソースファインダに戻ります。

リソースファインダの計算

- [「適合スコアの計算」\(186ページ\)](#)
- [「可用性スコアの計算」\(186ページ\)](#)
- [「スキルスコアの計算」\(190ページ\)](#)
- [「計画稼働率の計算」\(190ページ\)](#)

適合スコアの計算

適合スコアとは、関連するロール、スキル、および可用性に基づいて、リソースリクエストに対するリソースの適合性を表す数値です。スコアが高いほど、適合していることになります。適合スコアは、次の値を使って計算されます。

- **可用性スコア**。このスコアの計算方法の詳細については、[「可用性スコアの計算」\(186ページ\)](#)を参照してください。
- **スキルスコア**。このスコアの計算方法の詳細については、[「スキルスコアの計算」\(190ページ\)](#)を参照してください。

可用性スコアとスキルスコアは、次の式に従って重み付けされ、最終の適合スコアが生成されます。

可用性の重み = 100 - スキルの重み

適合スコア = 可用性スコア × (可用性の重み%) + スキルスコア × (スキルの重み%)

スキルの重みは、RESOURCE_FINDER_SKILL_WEIGHT server.conf パラメータを変えて変更できます。このパラメータは、リソースファインダの適合スコア計算でスキルスコアに与えられる重みを表します (指定できる値: 0 ~ 100)。

ヒント: リソースの適合スコア、可用性スコア、およびスキルスコアが計算されるのは、次の条件が両方とも真の場合のみです。

- ユーザーがリソースファインダーで指定するすべての必須スキルをリソースが持っていること。
- 必須スキルごとに、リソースファインダーでユーザーが指定する最小スキル技能をリソースのスキル技能が満たしているか超えていること。

可用性スコアの計算

可用性スコアとは、現在の負荷とキャパシティに基づいて、問題のエンティティに対するリソースの可用性を表す数値スコアです。

注: スタッフィングプロファイルからのリソース割り当てのみが計算されます。リクエストおよびプロジェクトタスクからの割り当ては含まれません。

スコアが高い(100に近いか等しい)ほど、可用性が高いこととなります。可用性スコアは、期間別(年、四半期、月、または週)の可用性の平均です。期間別の可用性は、0以外のポジション予測全体にわたる利用可能なリソースキャパシティ(残存キャパシティ)(利用可能なリソースキャパシティ=リソースキャパシティ-リソース割り当て)から計算され、パーセントで表示されます。

可用性スコア	$= [AT(1) + AT(2) + \dots + AT(n)] / N$ または
	$= \{ [RC(1) / PF(1)] \times 100 + [RC(2) / PF(2)] \times 100 + \dots + [RC(n) / PF(n)] \times 100 \} / N$

各項目の意味は次のとおりです。

AT = 期間別の可用性 = $(RC / PF) \times 100$

RC = 利用可能なリソースキャパシティ

PF = ポジション予測 ($0 < PF \leq 1$)

N = 期間数

注: 期間別の可用性は、100%を超えることはできません(つまり、リソースは100%超の時間利用可能にはできません)。この計算が100%を超える場合、期間別の可用性は100%に設定されます。

ポジション予測は、1を超えることはできません(つまり、リソースは期間ごとに1 FTEを超える間ブックできません)。ポジション予測が0の場合、可用性スコアの計算に期間別の可用性は使用されません。

表 5-7. 可用性スコアの計算例

RC	PF	不可	期間別の可用性			可用性スコア
.33, .25, 1	.33, .5, 1	3	$(.33 / .33) * 100 = 100\%$	$(.25 / .5) * 100 = 50\%$	$(1 / 1) * 100 = 100\%$	$(100\% + 50\% + 100\%) / 3 = 83\%$
.33, .25, 1	0, .5, 1	3	該当なし	$(.25 / .5) * 100 = 50\%$	$(1 / 1) * 100 = 100\%$	$(50\% + 100\%) / 2 = 75\%*$

*最初の期間ポジション予測は0のため、最初の期間は可用性スコアの計算に含まれません。

例: William Kleinの可用性スコア

次の例では、William Kleinは、5月の彼の時間の75%がプロジェクトAに割り当てられているアプリケーション開発者です。彼はまた、7月に2週間の休暇をとる予定です。

プロジェクトBでは、5月から10月までの6か月間にアプリケーション開発者が必要です。スタッフィング要件は、5月から8月までは3 FTE、9月に1 FTEになり、10月には1/2 FTEに減ります。

次に、William Kleinの月別のキャパシティ、割り当て、利用できるキャパシティ、および可用性を示します。

表 5-8. William KleinのプロジェクトBに関する月別の可用性計算

	5月	6月	7月	8月	9月	10月
キャパシティ	1	1	.5	1	1	1
割り当て	.75	0	0	0	0	0
利用できる キャパシティ (RC) (キャパシティ - 割り当て)	.25	1	.5	1	1	1
ポジション予 測 (PF) ($0 < PF \leq 1$)	1	1	1	1	1	.5
月別の可 用性 (AT) ($[RC / PF]$ $\times 100$ 、 $\leq 100\%$)	25%	100%	50%	100%	100%	100%

William KleinのプロジェクトBに関する可用性スコアは次のようになります。

$$(25\% + 100\% + 50\% + 100\% + 100\% + 100\%) / 6 = 79\%$$

例: Joseph Bankの可用性スコア

次の例では、Joseph Bankは、5月と6月の彼の時間の50%がプロジェクトAに割り当てられていて、9月と10月の彼の時間の100%がプロジェクトCに割り当てられているアプリケーション開発者です。彼は8月に2週間の休暇をとる予定です。

プロジェクトBでは、5月から10月までの6か月間にアプリケーション開発者が必要です。スタッフィング要件は、5月から8月までは3 FTE、9月に1 FTEになり、10月には1/2 FTEに減ります。William Kleinは、9月と10月に作業に割り当てられる予定です。

次に、Joseph Bankの月別のキャパシティ、割り当て、利用できるキャパシティ、および可用性を示します。

表 5-9. Joseph BankのプロジェクトBに関する月別の可用性計算

	5月	6月	7月	8月	9月	10月
キャパシティ	1	1	1	5	1	1

表 5-9. Joseph BankのプロジェクトBに関する月別の可用性計算 (続き)

	5月	6月	7月	8月	9月	10月
割り当て	.5	.5	0	0	1	1
利用できる キャパシティ (RC) (キャパシティ - 割り当て)	.5	.5	1	.5	0	0
ポジション予 測 (PF) (0 < PF ≤ 1)	1	1	1	1	0	0
月別の可 用性 (AT) ([RC / PF] ×100、 ≤ 100%)	50%	50%	100%	50%	該当なし	該当なし

Joseph BankのプロジェクトBに関する可用性スコア

$$(50\% + 50\% + 100\% + 50\%) / 4 = 63\%$$

例: Barbara Gettyの可用性スコア

次の例では、Barbara Gettyは5月から10月まで時間が割り当てられていないJava™開発者です。彼女はその期間休暇をとる予定はありません。

プロジェクトBでは、5月から10月までの6か月間にアプリケーション開発者が必要です。スタッフینگ要件は、5月から8月までは3 FTE、9月に1 FTEになり、10月には1/2 FTEに減ります。William Kleinは、9月と10月に作業に割り当てられる予定です。

次に、Barbara Gettyの月別のキャパシティ、割り当て、利用できるキャパシティ、および可用性を示します。

表 5-10. Barbara GettyのプロジェクトBに関する月別の可用性計算

	5月	6月	7月	8月	9月	10月
キャパシティ	1	1	1	1	1	1
割り当て	0	0	0	0	0	0

表 5-10. Barbara GettyのプロジェクトBに関する月別の可用性計算 (続き)

	5月	6月	7月	8月	9月	10月
利用できる キャパシティ (RC) (キャパシティ - 割り当て)	1	1	1	1	1	1
ポジション予 測 (PF) (0 < PF ≤ 1)	1	1	1	1	0	0
月別の可 用性 (AT) ([RC / PF] ×100、 ≤ 100%)	100%	100%	100%	100%	該当なし	該当なし

Barbara GettyのプロジェクトBに関する可用性スコア

$$(100\% + 100\% + 100\% + 100\%) / 4 = 100\%$$

スキルスコアの計算

スキルスコアとは、リソースリクエストに対するリソースの適合性を表す数値スコアのことです。リソースのスキルとスキル技能に基づいて決定されます。スキルスコアは、次の式で計算されます。

$$\text{スキルスコア} = 100 \times (\text{RSN} + \text{PSN}) / (\text{SSN})$$

各項目の意味は次のとおりです。

RSN = リソースが持っている必須スキルの中で、技能が最小技能に等しいか最小技能を超えるスキルの数

PSN = リソースが持っている推奨スキルの数

SSN = リソースファインダーでユーザーが指定するスキルの数

計画稼働率の計算

計画稼働率とは、アサインを実行した場合に使用されるリソース量のことです。リソースが過剰割り当てされない場合、計画稼働率は100%未満になります。リソースが過剰割り当てされる場合、計画稼働率は100%より大きくなります。計画稼働率は、合計リソース割り当てと合計ポジション予測の和を合計リソースキャパシティで除算して計算されます。

$$\text{計画稼働率} = (\text{RA} + \text{PF}) / \text{RC}$$

各項目の意味は次のとおりです。

RA = リソース割り当て合計
 PF = ポジション予測合計
 RC = リソースキャパシティ合計

注: 計画稼働率は時間で計算されます。使用する合計は、計画稼働率を計算する前に時間に変換する必要があります。

例: William Kleinの計画稼働率

次の例では、William Kleinは、現在5月の彼の時間の75%がプロジェクトAに割り当てられているアプリケーション開発者です。彼はまた、7月に2週間の休暇をとる予定です。

プロジェクトBでは、5月から10月までの6か月間にアプリケーション開発者が必要です。スタッフィング要件は、5月から8月までは3 FTE、9月に1 FTEになり、10月には1/2 FTEに減ります。

William Kleinの割り当てとキャパシティは次のとおりです。

表 5-11. William Kleinの計画稼働率の計算

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	合計
割り当て	.75 (120時間)	0	0	0	0	0	.75 (120時間)
キャパシティ	1 (160時間)	1 (176時間)	.5 (96時間)	1 (168時間)	1 (168時間)	1 (176時間)	5.5 (944時間)
ポジション予測 (≤ 1)	1 (160時間)	1 (176時間)	1 (176時間)	1 (168時間)	1 (168時間)	.5 (88時間)	5.5 (936時間)

William Kleinの5月から10月までの計画稼働率は次のようになります。

$$(120 + 936) / 944 = 119\%$$

例: Joseph Bankの計画稼働率

次の例では、Joseph Bankは、5月と6月の彼の時間の50%がプロジェクトAに割り当てられていて、9月と10月の彼の時間の100%がプロジェクトCに割り当てられているアプリケーション開発者です。彼は8月に2週間の休暇をとる予定です。

プロジェクトBでは、5月から10月までの6か月間にアプリケーション開発者が必要です。スタッフィング要件は、5月から8月までは3 FTE、9月に1 FTEになり、10月には1/2 FTEに減ります。William Kleinは、9月と10月に作業に割り当てられる予定です。

Joseph Bankの割り当てとキャパシティは次のとおりです。

表 5-12. Joseph Bankの計画稼働率の計算

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	合計
割り当て	.5 (80時間)	.5 (88時間)	0	0	1 (168時間)	1 (176時間)	3 (512時間)
キャパシ ティ	1 (160時間)	1 (176時間)	1 (176時間)	.5 (88時間)	1 (168時間)	1 (176時間)	5.5 (944時間)
ポジション 予測 (≤ 1)	1 (160時間)	1 (176時間)	1 (176時間)	1 (168時間)	0 (0時間)	0 (0時間)	4 (680時間)

Joseph Bankの5月から10月までの計画稼働率は次のようになります。

$$(512 + 680) / 944 = 126\%$$

例: Barbara Gettyの計画稼働率

次の例では、Barbara Gettyは5月から10月まで時間が割り当てられていないJava開発者です。彼女はその期間休暇をとる予定はありません。

プロジェクトBでは、5月から10月までの6か月間にアプリケーション開発者が必要です。スタッフィング要件は、5月から8月までは3 FTE、9月に1 FTEになり、10月には1/2 FTEに減ります。William Kleinは、9月と10月に作業に割り当てられる予定です。

Barbara Gettyの割り当てとキャパシティは次のとおりです。

表 5-13. Barbara Gettyの計画稼働率の計算

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	合計
割り当て	0	0	0	0	0	0	0
キャパシ ティ	1 (160時間)	1 (176時間)	1 (176時間)	1 (168時間)	1 (168時間)	1 (176時間)	6 (1024時間)
ポジション 予測 (≤ 1)	1 (160時間)	1 (176時間)	1 (176時間)	1 (168時間)	0 (0時間)	0 (0時間)	4 (680時間)

Barbara Gettyの5月から10月までの計画稼働率は次のようになります。

$$(0 + 680) / 1024 = 66\%$$

スケジュールされた値と実績値のオーバライド

作業項目 (タスクとリクエストの両方) には、次の項目の [スケジュールされた] 値と [実績] 値のフィールドがあります。

- 開始日
- 終了日
- 期間
- 工数

注: リクエストは、1日の就業時間数に対してシステムデフォルト地域カレンダーの設定を使用します。

タスクは、[プロジェクト設定] ウィンドウで定義されるプロジェクトの選択した地域で定義されている設定を使用します。

リソースがアサインされたリクエストは、リソースの地域カレンダーで設定された1日の就業時間数を使用します。

スケジュールされた値フィールドのリレーションシップ

リクエスト作業項目の[スケジュールされた期間]と[スケジュールされた工数]は、次の方法で自動的に計算されます。

- $[\text{スケジュールされた期間}] = [\text{スケジュールされた終了日}] - [\text{スケジュールされた開始日}] - \text{地域カレンダーの非就業日}$
- $[\text{スケジュールされた工数}] = [\text{スケジュールされた期間}] \times (\text{地域カレンダーで定義された1日の就業時間})$

これらの各フィールドは、次のように他のフィールドを自動的に更新します。

- [スケジュールされた開始日] がユーザによって変更された場合、[スケジュールされた期間] を反映するように、[スケジュールされた終了日] が自動的に更新されます。
- [スケジュールされた終了日] がユーザによって変更された場合、[スケジュールされた期間] が自動的に更新され、[スケジュールされた工数] が再計算されます。
- [スケジュールされた期間] がユーザによって変更された場合、[スケジュールされた期間] を反映するように、[スケジュールされた終了日] が自動的に更新され、[スケジュールされた工数] が再計算されます。
- 複数のリソースを持つ作業項目の場合、合計の[スケジュールされた工数] は、すべてのリソースの[スケジュールされた工数] の単なる合計となります。合計の[スケジュールされた工数] がユーザによって変更された場合、アサインされた各ユーザの合計の[スケジュールされた工数] も比例して変更されます (たとえば、合計が2倍になった場合、各リソースの[スケジュールされた工数] も2倍になります)。同様に、アサインされたユーザの[スケジュールされた工数] が更新された場合、合計の[スケジュールされた工数] も自動的に再計算されます。

注: [スケジュールされた工数] は、[スケジュールされた開始日] から [スケジュールされた終了日] までの就業日全体にわたって均等に配分されます。1週間当たりの時間は、地域カレンダーと個人カレンダーによって変わる可能性があります (たとえば、休日と個人的な休暇)。

[スケジュールされた工数] 値に対する変更は、「逆算」されることはありません。[スケジュールされた工数] フィールドのみ更新しても、[スケジュールされた期間] は変更されません。この期間は、常に [スケジュールされた開始日] と [スケジュールされた終了日] の値から算出されます。これにより、タスクをフルタイム未満でアサインできます。

実績値フィールドの「リレーションシップ」

作業項目リクエストの実績値フィールドは、次の方法で取得されます。

- **開始日:** 作業項目の開始時点 (タスクが [進行中] に設定されるか、リクエストが送信される)
- **終了日:** 作業項目の完了時点 (タスクが [完了] に設定されるか、リクエストが閉じられる)
- **期間:** [実際の終了日] - [実際の開始日] - (地域カレンダーの非就業日) として計算
- **工数:** [スケジュールされた合計工数] × ([実際の期間] / [スケジュールされた期間]) として計算

[実際の期間] がユーザによって更新された場合、[実績工数] が自動的に更新されます。

注: [実績工数] フィールドは別個に更新できますが、[実績工数] に対する変更は、「逆算」されることはありません。[実績工数] フィールドのみ更新しても、[実際の期間] は変更されません。

システムが手動で更新された [実績工数] 値をオーバーライドしないようにするには、新しい [実績工数] 値を指定する前に、[実際の期間] または [実際の開始日] / [実際の終了日] を更新したことを確認してください。

作業項目の表示

いったん作業項目をアサインしたら、リソースはいくつかの方法で標準インターフェースから自分の作業負荷を表示および更新できます。

マイタスクポートレット

タスク作業項目は、マイタスクポートレットから表示および更新できます。

Project ManagementまたはTime Managementのライセンスを持つリソースは、マイタスクポートレットを自分のいずれかのPPM Dashboardページに追加して、自分にアサインされたタスク作業項目を表示できます。マイタスクポートレットは、多数の役に立つパラメータでフィルタできます。

たとえば、先行タスクが50%超完了していて、アクションの準備ができた、今後2週間以内に開始するタスクのみ表示するように、マイタスクポートレットをフィルタできます。

マイタスクポートレットの使用の詳細については、『HP Project Managementユーザーガイド』を参照してください。マイタスクポートレットとHP Time Managementとを連動して使用方法の詳細については、『HP Time Managementユーザーガイド』を参照してください。

マイリクエストポートレット

リクエスト作業項目は、マイリクエストポートレットから表示および更新できます。

図 5-12. マイリクエストポートレット

リクエスト番号 ▲	リクエストタイプ	説明	ステータス	アサイン先	優先度	作成者
30123	PFM - 資産		アプリケーション データの入力			Admin User
30124	プロジェクトの詳細		アクティブ			Admin User
30125	プロジェクトの問題	test	新規		低	Admin User
30127	プロジェクトのスコア 変更リクエスト	test	新規			Admin User
30128	プロジェクトの問題	test	新規		低	Admin User

Excelにエクスポート

Demand Managementライセンスを持つリソースは、マイリクエストポートレットを自分のいずれかのPPM Dashboardページに追加して、自分にアサインされたか、自分で作成したリクエスト作業項目を表示できます。

個人的な負荷とキャパシティの視覚化

今後の作業負荷がどの程度のものかを確認するには、「自分の個人リソース情報のみ表示」アクセス許可を持つリソースは、メニューバーから [開く] > [管理] > [マイリソース情報の表示] を選択できます。

「[図 5-13. \[リソースの表示\] ページ:\[キャパシティ/負荷\] タブ](#)」(195ページ)に、キャパシティグラフとパーソナライズされたガントチャートを含む、リソースの [リソースの表示] ページの [キャパシティ/負荷] タブを示します。

図 5-13. [リソースの表示] ページ:[キャパシティ/負荷] タブ



[キャパシティ/負荷] タブの視覚化で特に興味深いのは次の点です。

- **キャパシティ:** リソースのキャパシティと現在のアサインを対比したグラフで、過剰割り当ての領域を表示します。非作業負荷アサインは省略されます。
- **アサイン詳細:** リソースのアサインすべて、およびタスクの例外を表示するガントチャート。

この両方の視覚化の時間単位は、幅広い期間を表示するように変更できます。これらはポートレットとしても使用できます。

「[図 5-16. アサインの負荷の分析ポートレット](#)」(197ページ)に示す、アサインの負荷の分析ポートレットは、パーソナライズして1つのリソースの割り当てのみ表示するようにできます。アサインの負荷の分析視覚化の詳細については、「[アサインの視覚化](#)」(197ページ)を参照してください。

リソースのガントポートレットは、パーソナライズして1つのリソースの割り当てのみ表示するようにでき(「[図 5-14. リソースのガントポートレット、単一リソース](#)」(196ページ))、タスクとスタッフィングプロファイルの両方の割り当てを表示できます。

図 5-14. リソースのガントポートレット、単一リソース

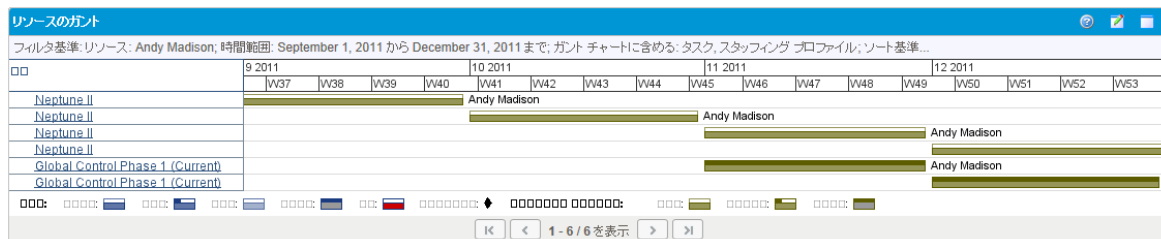
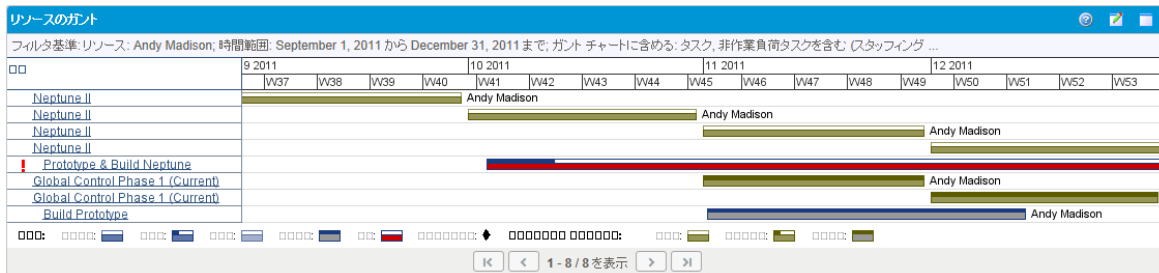


図 5-15. リソースのガントポートレット、非作業負荷タスク



アサインの視覚化

プロジェクトマネージャとリクエストマネージャの基本的なタスクは、作業項目をチームメンバーに過負荷にならないように確実にアサインすることです。すべてのリソースのアサインを均衡させるこのタスクは、負荷分散と呼ばれます。

アサインの負荷の分析ポートレットには、マネージャが作業負荷をさまざまな基準や特異性のレベルに従ってソートして表示できるアサインの視覚化用のツールがあり、リソースの作業負荷をより適切に管理および確認できます。

「[図 5-16. アサインの負荷の分析ポートレット](#)」(197ページ)に、マネージャが過剰割り当てと過少割り当ての領域を素早く特定できる、アサインの負荷の分析ポートレットを示します。

図 5-16. アサインの負荷の分析ポートレット

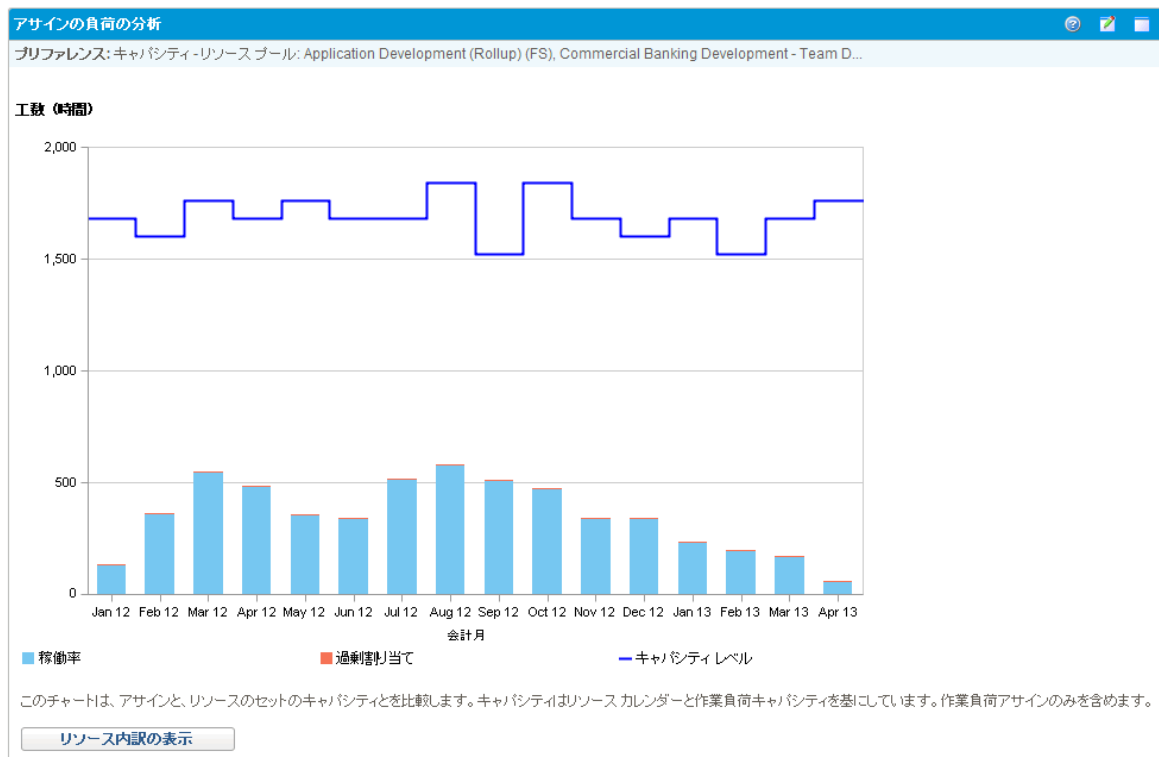


表 5-14. アサインの負荷の分析ポートレットの凡例

名前	説明
稼働率	期間中に選択したリソースに割り当てられた工数。
過剰割り当て	選択したリソースのキャパシティレベルを超える工数。
キャパシティレベル	期間中に選択したリソースに割り当てられる最大工数。

アサインの負荷の分析ポートレットは、「[表 5-15. アサインの負荷の分析ポートレット - パラメータ](#)」(198ページ)で説明するパラメータに従ってフィルタできます。

表 5-15. アサインの負荷の分析ポートレット - パラメータ

フィールド名	説明
プリファレンス	
次からのキャパシティの分析	<p>[アサインの負荷の分析] ページに表示するリソースのセットを選択する、複数選択のオートコンプリートフィールドの選択です。</p> <p>指定できる選択肢:[組織単位]、[リソースプール内のリソース]、[リソース管理]、[リソース名]、[プロジェクトのリソース]</p> <p>[リソースプール内のリソース] を選択した場合、次の2つの追加オプションが利用できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • [下位リソースプールを含みます。] 選択したリソースプールの下位リソースプールのリソースを含めます。 • [選択されたリソースプールのキャパシティを制限します。] 選択したリソースプールのみのリソースのキャパシティとスケジュールされた工数 (スタッフィングプロファイルから) を含めます。リソースが複数のリソースプールに属している場合、選択したリソースプールのみキャパシティとスケジュールされた工数が使用されます。作業計画またはリクエストに入力されるスケジュールされた工数 (リソースプールに関連付けられていない工数) に制限はありません。
作業負荷カテゴリのあるアサイン	表示する特定の [作業負荷カテゴリ] のアサインを選択します。
ロールのあるリソース	分析するリソースのセットから表示するロールまたはロールのセットを選択する複数選択のオートコンプリートフィールド。

表 5-15. アサインの負荷の分析ポートレット - パラメータ (続き)

フィールド名	説明
次の合計アサイン値:	[アサインの負荷の分析] ページに [スケジュールされた工数]、[実績工数]、または [スケジュールされた工数と実績工数] を表示することを選択します。 リソースプールのキャパシティを分析していて、[選択されたリソースプールのキャパシティを制限します。] を選択した場合、[スケジュールされた工数] のみ選択できます。
期間	
期間	[アサインの負荷の分析] ページで使用される期間を設定します。
表示 __ 期間 (過去)	[アサインの負荷の分析] ページに含める現在の日付前の期間を、最大 20 期間まで選択します。履歴トレンドを表示するのに便利です。
表示 __ 期間 (今後)	[アサインの負荷の分析] ページに含める現在の日付後の期間を、最大 20 期間まで選択します。

注: スタッフィングプロファイルが完了したら、今後の予測とアサイン (スタッフィングプロファイルの終了日を過ぎたもの) をクリアでき、ポートレットに表示されなくなります。詳細については、「[今後の予測とアサインのクリア](#)」(103 ページ) を参照してください。

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

- AAL_PORTLET_MAX_RESOURCES: 合計リソースの最大数。デフォルト値は 300。

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

しきい値を超えた場合、ポートレットは表示されません。代わりに、しきい値としきい値を超えた現在の値が表示されます。ポートレットを表示するには、ポートレットのプリファレンスを編集してしきい値を超えないようにします。しきい値を増やすことは、パフォーマンス上の問題が発生する可能性があるため、お勧めしません。

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

1. [開く] > [Resource Management] > [データエクスポート] > [アサインの負荷の分析] を選択します。
2. エクスポート用のフィルタ基準を設定します。

フィルタ基準用に追加フィールド ([詳細データを含める]) が含まれています。合計リソースキャパシティと作業負荷の内訳 ([アサインの負荷の分析] 内訳テーブルに表示されるデータ) を取得する場合、このチェックボックスを選択します。

3. [Excelにエクスポート] をクリックします。

スナップショットを作成したときの日付は、エクスポートに含まれます。

注: データに小数点を含めることはできません。このため、2.47などの数値は3と表示されます。

リソース負荷内訳テーブル

合計リソースキャパシティと作業負荷の詳細な内訳を取得するには、[リソース内訳の表示] をクリックします。新しいダイアログボックスに、「[図 5-17. リソース内訳テーブル](#)」(200ページ) に示す [リソース負荷内訳] テーブルが開きます。

図 5-17. リソース内訳テーブル

リソース負荷内訳 - アサイン サマリ 完了

ビュー: [アサイン サマリ](#) | [アサイン詳細](#) 凡例: **過剰割り当て**

Oct 1, 2012から Oct 17, 2015までの 月によって、各リソースの作業負荷の内訳を表示

リソース名	14年12月		15年1月		15年2月	
	スケジュール済	実績	スケジュール済	実績	スケジュール済	実績
Admin User						
合計キャパシティ	176	176	160	160	152	
合計アサイン	0	0	0	0	0	
利用できるキャパシティ	176	176	160	160	152	

[リソース負荷の詳細のエクスポート](#) 完了

[リソース負荷内訳] テーブルは、「[リソース負荷の表示](#)」(181ページ)に説明するパラメータに従って、異なるデータを表示するようにフィルタできます。列と行の説明もこのセクションにリストされています。

アサインの負荷の分析ポートレットから利用できる視覚化を使用すると、リソースの過剰割り当てまたは過少割り当ての領域を、任意の数のフィルタ基準別に内訳にして表示できます。グラフをリソース間で作業負荷を分散するガイドとして使用できます。[リソース負荷の内訳] テーブルのデータは、Microsoft Excelにエクスポートしてさらに操作できます。

注: リソースの非就業日 (休暇など) にアサインされた作業負荷は、リソースが実在する日に再配布されます。これにより、そのリソースの過剰割り当てとなる可能性があります。次に示す、通常のいずれかまたはすべての方法で調整できます。

- リソースを求めめるスタッフィングプロファイルの変更
- リソースの作業負荷キャパシティの調整
- 別のリソースのアサイン

リソースカレンダーの調整

個々のリソースカレンダーは、リソースまたリソースのマネージャにより、そのアクセスのレベルに応じて変更できます。個々のリソースカレンダーを変更すると、そのリソースのキャパシティと作業負荷のより正確な視覚化を作成できます。リソースカレンダーの変更の詳細については、「[リソースカレンダーのセットアップ](#)」(39ページ)を参照してください。

付録A: 一般的な使用例

次の情報は、PPM CenterおよびHP Resource Managementの一般的な使用例に基づいています。HPでは、お客様に同じまたは類似の状況が発生することを保証できません。

「表A-1. HP Resource Managementの一般的な使用例」(202ページ)に、エンティティに関する一般的な使用例の分量、複雑な使用例と見なされ、かつパフォーマンスに影響を与える可能性のある分量、パフォーマンスへのインパクトが発生する可能性のある場所、および複雑な使用例に関する推奨事項またはコメントを示します。

表A-1. HP Resource Managementの一般的な使用例

	一般	複雑	パフォーマンスインパクト	推奨事項/コメント
スタッフイングプロファイルの期間 ^a	≤ 3年	< 3年	割り当てを週単位で入力したときのスタッフイングプロファイルの表示	スタッフイングプロファイルの割り当てを月、四半期、または年単位で入力します。 リソース計画には、[予測計画] ページを使用します。
スタッフイングプロファイル内のポジションおよびリソースの数 ^a	100	> 200	割り当てを週単位で入力したときのスタッフイングプロファイルの表示	スタッフイングプロファイルの割り当てを月、四半期、または年単位で入力します。 リソース計画には、[予測計画] ページを使用します。
1つのリソースをアサインするプロジェクトの数	≤ 10	> 10		保証を使用して不明のリソースを計画します。 複数のプロジェクトにわたって個々のリソースを管理するには、[Resource Allocation Management] ページを使用します。

表A-1. HP Resource Managementの一般的な使用例 (続き)

	一般	複雑	パフォーマンスインパクト	推奨事項/コメント
リソースプール内のリソース	<= 300	> 300	[プールキャパシティの管理] ページ、[予測デマンドの表示] ページ、[リソース負荷の表示] ページ	
アサインの負荷の分析ポートレットの合計リソース	<= 300	> 300	アサインの負荷の分析ポートレット	アサインの負荷の分析ポートレットの合計リソースの最大数は、AAL_PORTLET_MAX_RESOURCESパラメータによって設定されます。
リソースプールの分析ポートレットの合計リソース	<= 300	> 300	リソースプールの分析ポートレット	リソースプールの分析ポートレットの合計リソースの最大数は、ARP_MAX_RESOURCESパラメータによって設定されます。
リソースプールの分析ポートレットの合計リソースプール	<= 30	> 30	リソースプールの分析ポートレット	リソースプールの分析ポートレットの合計リソースプールの最大数は、ARP_MAX_RESOURCE_POOLSパラメータによって設定されます。
<p>a. スタッフィングプロファイルのポジションおよびリソースの数が推奨される一般の値を超えた場合、[スタッフィングプロファイル] ページのガントビューに切り替えることをお勧めします。ガントビューでは、すべてのデータが単一のページで表示され、ページを下にスクロールすると同時にデータが読み込まれます。この仕組みによって、システムのパフォーマンスが向上すると同時に、OutOfMemory (メモリ不足) エラーが回避されます。</p>				

付録B: 未処理デマンドの計算例のシナリオ

- 「サンプルデータ」(204ページ)
- 「シナリオ1: 予測デマンドとアサインで同じカレンダーを使用する場合の未処理デマンドの計算」(205ページ)
- 「シナリオ2: 予測デマンドとアサインで異なるカレンダーを使用する場合の未処理デマンドの計算」(207ページ)
- 「シナリオ3: アサインされるリソースが部分的な割り当ての場合の未処理デマンドの計算」(208ページ)
- 「シナリオ4: 未処理のデマンドが別のプールに転送される場合の未処理デマンドの計算」(210ページ)
- 「シナリオ5: [リソースプール] ページで予測デマンドを表示するときの未処理デマンドの計算」(211ページ)

サンプルデータ

「表B-1. 地域カレンダーの設定の例」(204ページ)に、地域カレンダーの設定の例を示します。

表B-1. 地域カレンダーの設定の例

地域	地域 カレンダー	1日の 時間 数	1週間 の就 業日 数	11年 10月 (就 業 日 数)	11年 11月	11年 12月	12年1 月	12年2 月	12年3 月	12年4 月
アメリカ	米国	8時間	5日	21	21	21	21	20	22	21
中国	中国	10時 間	5日	21	22	22	21	21	21	20
EMEA	ドイツ	6時間	5日	16	22	20	22	21	22	19

「表B-2. リソースプールの設定の例」(205ページ)に、リソースプールの設定の例を示します。

表 B-2. リソースプールの設定の例

リソースプール	地域	リソース	リソースカレンダー	参加率
米国プール	アメリカ	Joseph Bank	米国カレンダーを継承	100%
		William Klein	米国カレンダーを継承	100%
		Barbara Getty	米国カレンダーを継承	75%
EMEAプール	ドイツ	Lan Zhang	中国カレンダーを使用	100%
		Jian Wang	ドイツカレンダーを使用	100%

シナリオ1: 予測デマンドとアサインで同じカレンダーを使用する場合の未処理デマンドの計算

次の例のプロジェクトAでは、11年10月から12年1月までの4か月間、米国プールの2人のシニアJavaエンジニアを必要とします。スタッフィング要件は、10月から11月までは2 FTE、12月に1 FTEになり、1月には1/2 FTEに減ります。

William KleinとJoseph Bankは、2人とも米国プール内のシニアJavaエンジニアであり、彼らの時間の100%がプロジェクトAに割り当てられています。Williamは11月に2週間の休暇をとる予定です。

「[図 B-1. プロジェクトAの割り当て詳細 \(FTEビュー\)](#)」(205ページ)は、プロジェクトAの割り当て詳細をFTEビューで示しています。

図 B-1. プロジェクトAの割り当て詳細 (FTEビュー)

Aug 1, 2011 から Jan 31, 2012 までの割り当て詳細									
			割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週					FTE 時間 人日	
ポジション	ステータス	リソースプール	Q3 11		Q4 11		Q1 12	リクエストされた平均 FTE	
			Aug...	Sep 11	Oct 11	Nov 11	Dec 11		Jan 12
Senior Java Engineer	ソフト バック済み	US Pool			2.00	2.00	1.00	0.50	0.92
Joseph Bank	ソフト バック済み	US Pool			1.00	1.00	1.00	0.50	0.58
William Klein	ソフト バック済み	US Pool			1.00	0.52			0.25
未処理のデマンド						0.48			0.08
期間合計			0.00	0.00	2.00	2.00	1.00	0.50	0.92

「[図 B-2. プロジェクトAの割り当て詳細 \(時間ビュー\)](#)」(206ページ)は、プロジェクトAの割り当て詳細を時間ビューで示しています。

図B-2. プロジェクトAの割り当て詳細 (時間ビュー)

Aug 1, 2011 から Jan 31, 2012 までの割り当て詳細												
			割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週							FTE	時間	人日
ポジション	ステータス	リソースプール	Q3 11		Q4 11			Q1 12	合計時間数			
			Aug...	Sep 11	Oct 11	Nov 11	Dec 11	Jan 12				
Senior Java Engineer	ソフト ブック済み	US Pool			336.0	336.0	176.0	84.0	932.0			
Joseph Bank	ソフト ブック済み	US Pool			168.0	168.0	176.0	84.0	596.0			
William Klein	ソフト ブック済み	US Pool			168.0	88.0			256.0			
未処理のデマンド						80.0			80.0			
期間合計			0.00	0.00	336.0	336.0	176.0	84.0	932.0			

「表B-3. プロジェクトAの未処理デマンドの計算例」(206ページ)は、予測、アサイン、および未処理デマンドの計算を異なる工数タイプで示しています。

表B-3. プロジェクトAの未処理デマンドの計算例

	Oct. 11		Nov. 11		Dec. 11		Jan. 12	
	FTE	Hours	FTE	Hours	FTE	Hours	FTE	Hours
Forecast: 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*	8*(21-11)*1=88.0	0.00	0.0	0.00	0.0
Unmet Demand	0.00	0.0	1.00-0.52=0.48	336.0-168.0-88.0=80.0	0.00	0.0	0.00	0.0

a. William's assignment (FTE) = 1 FTE * (working days in his resource calendar US - his personal leavings) / working days in his resource calendar

注: 予測時間は、ポジションリソースプールに関連付けられたプールカレンダーに基づいて計算されます。この例では、ポジションに関連するリソースプールカレンダーは米国です。

予測 (時間) = ポジションカレンダーの1日の就業時間数 × ポジションカレンダーの1か月の就業日数 × FTE数

注: アサイン時間数は、アサインされるリソースに関連付けられたカレンダーと、そのリソースの個人的な就業日設定に基づいて計算されます。この例のWilliam Kleinは、米国カレンダーを継承しており、11月に2週間の休暇をとります。

アサイン (FTE) = (リソースカレンダーの就業日数 - リソースの個人的な休暇日数) / リソースカレンダーの就業日数 × 1 FTE

アサイン (時間) = 米国の1日の就業時間数 × (米国の1か月の就業日数 - リソースの個人的な休暇日数) × 1 FTE

未処理のデマンド = 予測 - アサイン

注: 計算のロジックは期間 (年、四半期、月、週) が異なっていても同じです。その場合は、異なる次元でデータを集計するだけです。

シナリオ2: 予測デマンドとアサインで異なるカレンダーを使用する場合の未処理デマンドの計算

次の例のプロジェクトBでは、11年10月から12月までの3か月間、EMEAプールのアプリケーション開発者を必要とします。

このポジションに割り当てられるWang JianとZhang Lanは、現在EMEAプールにいます。Jianはドイツカレンダーを使用していますが、Lanは中国カレンダーを使用しています。2人とも自分の時間の100%をプロジェクトBに割り当てています。Lanは、11月に11日間の休暇をとる予定です。

「[図B-3. プロジェクトBの割り当て詳細 \(FTEビュー\)](#)」(207ページ)は、プロジェクトBの割り当て詳細をFTEビューで示しています。

図B-3. プロジェクトBの割り当て詳細 (FTEビュー)

Oct 1, 2011 から Dec 31, 2011 までの割り当て詳細						
+ ポジションの追加 リソースリクエストの送信 ポジションのインポート						
割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週 FTE 時間 人日						
ポジション	ステータス	リソースプール	Q4 11			リクエストされた平均FTE
			Oct 11	Nov 11	Dec 11	
Application Developer	ソフト ブック済み	EMEA Pool	2.00	2.00	2.00	2.00
Jian Wang	ソフト ブック済み	EMEA Pool	1.00	1.00	1.00	1.00
Lan Zhang	ソフト ブック済み	EMEA Pool	0.46	0.50	0.55	0.50
未処理のデマンド				0.17		0.06
期間合計			2.00	2.00	2.00	2.00

「[図B-4. プロジェクトBの割り当て詳細 \(時間ビュー\)](#)」(207ページ)は、プロジェクトBの割り当て詳細を時間ビューで示しています。

図B-4. プロジェクトBの割り当て詳細 (時間ビュー)

Oct 1, 2011 から Dec 31, 2011 までの割り当て詳細						
+ ポジションの追加 リソースリクエストの送信 ポジションのインポート						
割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週 FTE 時間 人日						
ポジション	ステータス	リソースプール	Q4 11			合計時間数
			Oct 11	Nov 11	Dec 11	
Application Developer	ソフト ブック済み	EMEA Pool	192.0	264.0	240.0	696.0
Jian Wang	ソフト ブック済み	EMEA Pool	96.0	132.0	120.0	348.0
Lan Zhang	ソフト ブック済み	EMEA Pool	96.0	110.0	120.0	326.0
未処理のデマンド				22.0		22.0
期間合計			192.0	264.0	240.0	696.0

「[表B-4. プロジェクトBの未処理デマンドの計算例](#)」(208ページ)は、予測、アサイン、および未処理デマンドの計算を異なる工数タイプで示しています。

表 B-4. プロジェクトBの未処理デマンドの計算例

	Oct. 11		Nov. 11		Dec. 11	
	FTE	Hours	FTE	Hours	FTE	Hours
Forecast: Application Developer	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 ^a	96.0 ^b	110/10/22=0.50	10*(22-11)=110 ^c	120/10/20=0.55	120.0
Unmet Demand	0.00	0.0	(132.0-120.0)/6/22=0.17 ^d	132.0-120.0=22.0	0.00	0.0

a. Lan's assignment FTE = assignment hours/working hours in Lan's resource calendar China/working days in Lan' resource calendar China
b. Lan's capacity in October is 210 hours, greater than the forecast hours (96 hours) required. So the assignment hours is 96.
c. Lan's capacity in October is 110 hours, less than the forecast hours (132 hours) required. So the assignment hours is 110.
d. The unmet demand on this position = unmet hours /working hours in EMEA/working days in EMEA.

注: 予測は、ポジションリソースプールに関連付けられたプールカレンダーに基づいて計算されます。この例ではEMEAです。アサイン時間数は、アサインされるリソースに関連付けられたカレンダーと、そのリソースの個人的な就業日設定に基づいて計算されます。この例では、Lan Zhangは中国カレンダーを使用しており、11月に11日間の休暇をとります。

ポジションでは、割り当てられるリソースとは別のカレンダーを使用しています。この例では、ポジション関連のリソースプールはEMEAカレンダーを使用しており、1日の就業時間は6時間、10月の就業日数は16日ですが、リソースのLanは中国カレンダーを使用しており、1日の就業時間は10時間、10月の就業日数は21日です。これは、ポジションの1 FTEの就業時間数と、割り当てられるリソースの1 FTEの就業時間数が異なる可能性があることを意味します。この例では、アプリケーション開発者での1 FTEは、Lanに0.46 FTEを要求するだけで要件を実現できます。予測デマンドが2.00 FTEで、アサインが1.46 FTEにもかかわらず、未処理のデマンドが0.00 FTEなのはこのためです。

PPMでは、まずリソースキャパシティと予測デマンドが比較されます。

- リソースキャパシティの時間数 > 必要な予測時間数の場合は、アサイン(時間数) = 予測時間数
- リソースキャパシティの時間数 < 必要な予測時間数の場合は、アサイン(時間数) = リソースキャパシティ

アサイン (FTE) = アサイン時間数 / リソースカレンダーの1日の就業時間数 / リソースカレンダーの就業日数

未処理のデマンド (FTE) = (予測時間数 - アサイン時間数) / ポジションカレンダーの1日の就業時間数 / ポジションカレンダーの就業日数

シナリオ3: アサインされるリソースが部分的な割り当ての場合の未処理デマンドの計算

次の例のプロジェクトCでは、2011年10月から2012年1月までの4か月間、米国プールのシニアJavaエンジニアを必要とします。スタッフィング要件は、2011年10月から2011年11月までは3 FTE、2011年12月に1 FTEになり、2012年1月には1/2 FTEに減ります。

Barbara Gettyは、2011年10月から2012年1月までの自分の時間の75%がプロジェクトCに割り当てられているシニアJavaエンジニアです。彼女はその期間休暇をとる予定はありません。

「[図B-5. プロジェクトCの割り当て詳細 \(FTEビュー\)](#)」(209ページ)は、プロジェクトCの割り当て詳細をFTEビューで示しています。

図B-5. プロジェクトCの割り当て詳細 (FTEビュー)

Oct 1, 2011 から Jan 31, 2012 までの割り当て詳細							
+ ポジションの追加			リソースリクエストの送信			ポジションのインポート	
割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週 FTE 時間 人日							
ポジション	ステータス	リソースプール	Q4 11			Q1 12	リクエストされた平均FTE
			Oct 11	Nov 11	Dec 11	Jan 12	
Senior Java Engineer	ソフト ブック済み	US Pool	3.00	3.00	1.00	0.50	1.88
Barbara Getty	ソフト ブック済み	US Pool	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75
未処理のデマンド			2.25	2.25	0.25	(0.25)	1.13
期間合計			3.00	3.00	1.00	0.50	1.88

「[図B-6. プロジェクトCの割り当て詳細 \(時間ビュー\)](#)」(209ページ)は、プロジェクトCの割り当て詳細を時間ビューで示しています。

図B-6. プロジェクトCの割り当て詳細 (時間ビュー)

Oct 1, 2011 から Jan 31, 2012 までの割り当て詳細							
+ ポジションの追加			リソースリクエストの送信			ポジションのインポート	
割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週 FTE 時間 人日							
ポジション	ステータス	リソースプール	Q4 11			Q1 12	合計時間数
			Oct 11	Nov 11	Dec 11	Jan 12	
Senior Java Engineer	ソフト ブック済み	US Pool	504.0	504.0	176.0	84.0	1,268.0
Barbara Getty	ソフト ブック済み	US Pool	126.0	126.0	132.0	126.0	510.0
未処理のデマンド			378.0	378.0	44.0	(42.0)	758.0
期間合計			504.0	504.0	176.0	84.0	1,268.0

「[表B-5. プロジェクトCの未処理デマンドの計算例](#)」(209ページ)は、FTEビューと時間ビューでのプロジェクトCの予測、アサイン、および未処理デマンドの計算を示しています。

表B-5. プロジェクトCの未処理デマンドの計算例

	Oct. 2011		Nov. 2011		Dec. 2011		Jan. 2012	
	FTEs	Hours	FTEs	Hours	FTEs	Hours	FTEs	Hours
Forecast: 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
Unmet Demand	2.25	504.0-126.0=378.0	1.00-0.52=0.48	504.0-126.0=378.0	0.25	176.0-132.0=44.0	(0.25)	(42.0)

アサイン時間数 = リソースカレンダーの1日の就業時間数 × (リソースカレンダーの1か月の就業日数 - 個人的な休暇日数) × 割り当て率

シナリオ4: 未処理のデマンドが別のプールに転送される場合の未処理デマンドの計算

次の例のプロジェクトDでは、2月から4月までの3か月間、米国プールのシニアJavaエンジニアを必要とします。

Joseph Bankは、2月から4月までの自分の時間の50%がプロジェクトDに割り当てられているシニアJavaエンジニアです。残りの50%の未処理デマンドはEMEAプールに転送されます。

「[図B-7. プロジェクトDの割り当て詳細 \(FTEビュー\)](#)」(210ページ)は、プロジェクトDの割り当て詳細をFTEビューで示しています。

図B-7. プロジェクトDの割り当て詳細 (FTEビュー)

Feb 1, 2012 から Jun 30, 2012 までの割り当て詳細								
			割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週					FTE 時間 人日
ポジション	ステータス	リソースプール	Q1 12		Q2 12			リクエストされた平均FTE
			Feb 12	Mar 12	Apr 12	May 12	Jun 12	
Senior Java Engineer	ソフト ブック済み	EMEA Pool	1.27	1.33	1.47			0.81
Joseph Bank	ソフト ブック済み	US Pool	0.50	0.50	0.50			0.30
未処理のデマンド			0.63	0.67	0.74			0.41
期間合計			1.27	1.33	1.47	0.0	0.0	0.81

「[図B-8. プロジェクトDの割り当て詳細 \(時間ビュー\)](#)」(210ページ)は、プロジェクトDの割り当て詳細を時間ビューで示しています。

図B-8. プロジェクトDの割り当て詳細 (時間ビュー)

Feb 1, 2012 から Jun 30, 2012 までの割り当て詳細								
			割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週					FTE 時間 人日
ポジション	ステータス	リソースプール	Q1 12		Q2 12			合計時間数
			Feb 12	Mar 12	Apr 12	May 12	Jun 12	
Senior Java Engineer	ソフト ブック済み	EMEA Pool	160.0	176.0	168.0			504.0
Joseph Bank	ソフト ブック済み	US Pool	80.0	88.0	84.0			252.0
未処理のデマンド			80.0	88.0	84.0			252.0
期間合計			160.0	176.0	168.0	0.0	0.0	504.0

「[表B-6. プロジェクトDの未処理デマンドの計算例](#)」(210ページ)は、FTEビューと時間ビューでのプロジェクトDの予測、アサイン、および未処理デマンドの計算を示しています。

表B-6. プロジェクトDの未処理デマンドの計算例

	Feb.		Mar.		Apr.	
	FTEs	Hours	FTEs	Hours	FTEs	Hours
Forecast: 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
Unmet Demand	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. Position Forecasted FTE = original forecasted hours/working hours in the forwarded pool calendar (for Project D, it is EMEA pool)/working days in the forwarded pool calendar (for Project D, it is EMEA pool).
 b. Position Unmet FTE = unmet hours/working hours in the forwarded pool calendar (for Project D, it is EMEA pool)/working days in the forwarded pool calendar (for Project D, it is EMEA pool).

ポジションの未処理デマンドが別のプールに転送される場合は、新しいプールのカレンダーを使用してポジションのFTEベースの予測デマンドが再計算され、新しいプールのカレンダーを使用して未処理デマンドFTEが再計算されます。

シナリオ5: [リソースプール] ページで予測デマンドを表示するときの未処理デマンドの計算

次の例のプロジェクトEでは、米国プールのアプリケーション開発者とシニアJavaエンジニアを5月と6月に必要とします。スタッフینگ要件は、アプリケーション開発者については5月と6月に1/2 FTE、シニアJavaエンジニアについては5月と6月に1 FTEです。

William Kleinは、5月と6月の彼の時間の100%がプロジェクトEに割り当てられているアプリケーション開発者です。Joseph Bankは、5月と6月に自分の時間の25%がプロジェクトEに割り当てられているシニアJavaエンジニアです。

「[図 B-9. プロジェクトEの割り当て詳細 \(FTEビュー\)](#)」(211ページ)は、[\[スタッフینگプロファイル\]](#) ページの未処理のデマンドを示しています。

図 B-9. プロジェクトEの割り当て詳細 (FTEビュー)

Mar 1, 2012 から Jun 30, 2012 までの割り当て詳細							
			割り当ての入力単位: 年 四半期 月 週				FTE 時間 人日
ポジション	ステータス	リソースプール	Q1 12		Q2 12		リクエストされた平均FTE
			Mar 12	Apr 12	May 12	Jun 12	
Application Developer	ソフト バック済み	US Pool			0.50	0.50	0.25
William Klein	ソフト バック済み	US Pool			1.00	1.00	0.50
未処理のデマンド					(0.50)	(0.50)	(0.25)
Senior Java Engineer	ソフト バック済み	US Pool			1.00	1.00	0.50
Joseph Bank	ソフト バック済み	US Pool			0.25	0.25	0.13
未処理のデマンド					0.75	0.75	0.38
期間合計			0.00	0.00	1.50	1.50	0.75

「[図 B-10. プロジェクトEのリソースプールの詳細 \(FTEビュー\)](#)」(211ページ)は、[\[リソースプール\]](#) ページの未処理のデマンドを示しています。

図 B-10. プロジェクトEのリソースプールの詳細 (FTEビュー)

リソース プールの詳細 (FTE)										
	Q4 11			Q1 12			Q2 12			Q3 12
	Oct 11	Nov 11	Dec 11	Jan 12	Feb 12	Mar 12	Apr 12	May 12	Jun 12	Jul 12
名前付きリソース	2.75	2.27	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75
名前なしリソース	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計キャパシティ	2.75	2.27	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75
合計予測	5	5	2	1	0.5	0.5	0.5	1.5	1.5	0
ソフト プック済みリソース	2.75	2.27	1.75	1.25	0.5	0.5	0.5	1.25	1.25	0
コミット済みリソース	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計アサイン	2.75	2.27	1.75	1.25	0.5	0.5	0.5	1.25	1.25	0
未処理のデマンド	2.25	2.73	0.25	0	0	0	0	0.75	0.75	0
残存キャパシティ	0	-0	1	1.5	2.25	2.25	2.25	1.5	1.5	2.75

「表 B-7. プロジェクト E の未処理デマンドの計算例」(212 ページ) は、[リソースプール] ページでのプロジェクト E の合計キャパシティ、予測、アサイン、および未処理デマンドの計算を示しています。

表 B-7. プロジェクト E の未処理デマンドの計算例

	5月 12	6月 12
	FTE	FTE
合計キャパシティ	2.75	2.75
合計予測	$(0.50+1.00)=1.50$	$(0.50+1.00)=1.50$
合計アサイン	$(1.00+0.25)=1.25$	$(1.00+0.25)=1.25$
未処理のデマンド	$(0+0.75)=0.75^a$	$(0+0.75)=0.75$

a. 未処理のデマンド = (正のポジションの未処理デマンド)

予測デマンドを [リソースプール] ページ (ARPポートレットおよび [リソースプール] ページの [予測デマンドの表示]) で確認すると、リソースプール全体の未処理デマンドを表示するときに、負の未処理デマンド (つまり、1つのポジションでの重複予約) は無視されていることがわかります。これは、関心があるのはリソースプールの実際の未処理デマンドであり、固定された期間について、ポジションのアプリケーション開発者の負の未処理デマンドで、ポジションのシニアJavaエンジニアの正の未処理デマンドを相殺したくないためです。

付録C: PPM Centerデータのトレース

ここでは、次の項目について説明します。

- 「未処理のデマンドの計算」(213ページ)
- 「見積もり残存工数の計算」(213ページ)
- 「プロジェクトヘルスの設定」(214ページ)
- 「HP Financial Managementデータの計算」(215ページ)
- 「財務サマリでのデータの計算」(218ページ)
- 「シナリオ比較でのデータの計算」(221ページ)

未処理のデマンドの計算

未処理のデマンドの計算の詳細については、「[リソースプールの分析](#)」(121ページ)および「[未処理デマンドの計算例のシナリオ](#)」(204ページ)を参照してください。

見積もり残存工数の計算

この項では、PPM Centerがタスクの見積もり残存工数 (ERE) を計算する方法について説明します。

EREは、実績値から導き出される試算値です。したがって、EREに変更を反映するには、実績値を用意することが重要です。実績がない場合、PPM CenterはEREを0にリセットします。

実績値がタスクに対して記録されている場合、[タスクの詳細] ページの[達成率 (%)] フィールドが変更されるたびに、ERE値は更新されます。つまり、EREがゼロにリセットされることはなく、[達成率 (%)] フィールドの変更と常に同期されることになります。

EREを手動で入力する場合、[達成率 (%)] は、 $\text{実績工数} / (\text{実績工数} + \text{ERE})$ として計算されます。

手動で達成率 (%) を入力した場合は、次のいずれかの式でEREが計算されます。

- $\text{ERE} = \text{スケジュールされた工数 (SE)} - \text{実績工数 (AE)}$
- $\text{ERE} = (\text{最後のERE} + \text{最後のAE}) - \text{AE}$

プロジェクトヘルスの設定

この項では、プロジェクトのスケジュールヘルスおよびコストヘルスを設定する場合の追加情報について説明します。プロジェクトヘルスの設定の詳細については、『HP Project Managementユーザーガイド』の第3章の「スケジュールのヘルス」、「コストとアーンドバリューヘルス」、「プロジェクトヘルス」、および「問題ヘルス」を参照してください。

スケジュールヘルスの設定

[プロジェクト設定] ページのスケジュールのヘルスポリシーでは、プロジェクトで有効な例外ルールを決定するとともに、プロジェクトのスケジュールのヘルスインジケータを制御します。

[ヘルス] セクションでは、次の2つのルールを指定できます。

- 例外を含むタスクの割合が設定値に達した場合、スケジュールのヘルスを赤色に変更する
- 例外を含むタスクの割合が設定値に達した場合、スケジュールのヘルスを黄色に変更する

たとえば、最初のルールを60、2番目のルールを30に設定するとします。例外を含むタスクの割合が30%を下回る場合、スケジュールのヘルスインジケータは緑色です。例外を含むタスクの割合が30%を上回り、60%を下回る場合、スケジュールのヘルスインジケータは黄色です。それ以外の場合、インジケータは赤色です。例外を含むタスクの割合は、例外タスクの数/タスクの合計数として計算されます。

注: タスクの合計数を計算するときに、PPM Centerでは、ステータスが「完了」または「キャンセル済み」のサマリタスクは除外されます。

コストとアーンドバリューヘルスの設定

コストとアーンドバリューヘルスポリシーでは、プロジェクトに対してコストヘルスのトラッキングを行うかどうか、およびトラッキングを行う場合はヘルスの判定に使用するメトリクスが決まります。このポリシーは、コスト面から見たプロジェクトのヘルスを示すのに使用されます。

コストとアーンドバリューヘルスポリシーの定義時に**[過去数か月で、実績コストのレコードの計画に対する超過が次の値を超えた場合]** チェックボックスを選択しない場合、プロジェクトのコストヘルスに該当するのは、そのルートタスクのコストヘルスです。**[過去数か月で、実績コストのレコードの計画に対する超過が次の値を超えた場合]** チェックボックスを選択した場合、プロジェクトのコストヘルスは最悪の状況の係数を表します。プロジェクトのコストヘルスが赤色になるのは、ルートタスクのコストヘルスまたは**[過去数か月で、実績コストのレコードの計画に対する超過が次の値を超えた場合]** チェックボックスのインジケータが赤色のときです。

[過去数か月で、実績コストのレコードの計画に対する超過が次の値を超えた場合] チェックボックスのインジケータは、次の式で求められるBudgetOverrun (予算超過) の値によって決定されます。

- pastActualTotal または pastForecastTotal がnullの場合、 $\text{BudgetOverrun} = 0$
- $\text{pastForecastTotal} > 0$ の場合、 $\text{BudgetOverrun} = (\text{pastActualTotal} - \text{pastForecastTotal}) * 100 / \text{pastForecastTotal}$
- $\text{pastForecastTotal} = 0$ かつ $\text{pastActualTotal} > 0$ の場合、 $\text{BudgetOverrun} = 100$
- pastForecastTotal と pastActualTotal の両方がゼロの場合、 $\text{BudgetOverrun} = 0$

pastActualTotal と pastForecastTotal の値は、次のクエリに従って読み込まれます。

pastActualTotal の場合

```
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 = {financial 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)
```

pastForecastTotal の場合

```
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 = {financial 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)
```

HP Financial Managementデータの計算

この項では、HP Financial Managementデータ項目の計算に関する追加情報について説明します。

HP Financial Managementデータの計算の詳細については、『HP Financial Managementユーザーガイド』の第5章を参照してください。

コストパフォーマンス指数 (CPI)

CPIは、次の式で求められます。

- EVがnullの場合、CPIはnull
- 実績コスト != 0の場合、 $\text{CPI} = \text{EV} / \text{実績コスト}$

- 実績コスト = 0、かつ
 - EV = 0の場合、CPI = 1
 - EV != 0の場合、CPI = 0

スケジュール実績指数 (SPI)

SPIは、次の式で求められます。

- EVがnullの場合、SPIはnull
- PV != 0の場合、SPI = EV / PV
- PV = 0、かつ
 - EV = 0の場合、SPI = 1
 - EV != 0の場合、SPI = 0

アーンドバリュー (EV)

タスクがサマリタスクである場合、そのEVは合計 (すべての下位タスクのEV) として計算されます。

タスクがリーフタスクである場合、そのEVは次の式で求められます。

- タスクベースラインが存在しない場合、EVはnull
- EV_ALLOW_PRORATINGサーバ設定パラメータがtrueに設定されている場合、EV = ベースラインコスト * 達成率 (%)
- EV_ALLOW_PRORATINGサーバ設定パラメータがfalseに設定され、かつ
 - 達成率 (%) が100の場合、EV = ベースラインコスト
 - 達成率 (%) が100未満の場合、EV = 0

計画価値 (PV)

スケジュールされた開始日と終了日の計算

PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATESサーバ設定パラメータがtrueに設定され、かつタスクベースラインが存在する場合、

- スケジュール開始はタスクベースラインのスケジュールされた開始日
- スケジュール終了はタスクベースラインのスケジュールされた終了日

それ以外の場合、

- スケジュール開始はタスクのスケジュールされた開始日
- スケジュール終了はタスクのスケジュールされた終了日

PVの計算

すべてのタスクで、

- タスクベースラインが存在しない場合、PVはnull
- タスクベースラインが存在する場合、次のいずれかの場合、PV = 0:
 - タスクステータスがキャンセル済み、または
 - タスクのスケジュールされた開始日がnull、または
 - スケジュール開始が現在のシステム日付よりも後

タスクがサマリタスクである場合、そのPVは合計 (すべての下位タスクのPV) として計算されます。

リーフタスクでは、タスクベースラインが存在し、かつ

- スケジュール終了が現在のシステム日付よりも前である場合、PV = ベースラインコスト
- それ以外の場合、PV = ベースラインコスト * (経過日数 / 合計日数)

この式では、経過日数は次の式で求められます。

- スケジュール開始が現在のシステム日付である場合、経過日数 = 1
- PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATESサーバ設定パラメータがtrueに設定されている場合、経過日数 = 今日の日付 - ベースライン開始日
- それ以外の場合、経過日数 = 今日の日付 - 開始日

合計日数は、次の式で求められます。

- PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATESサーバ設定パラメータがtrueに設定されている場合、合計日数 = ベースライン終了日 - ベースライン開始日
- それ以外の場合、合計日数 = 終了日 - 開始日

財務サマリでのデータの計算

この項では、PPM Centerが財務サマリのデータを計算する方法について説明します。

スタッフィングプロファイルからの予測人件費の計算

財務サマリ上で、予測人件費をスタッフィングプロファイルから計算 (ロールアップ) するかどうかを指定することができます。このオプションを選択すると、予測データ明細 (読み取り専用) が財務サマリに自動的に追加され、スタッフィングプロファイルの見積もりデータ (資本コストと運用コストの分割比など) が反映されます。

スタッフィングプロファイルの予測人件費は、このスタッフィングプロファイルのすべてのポジションの予測人件費の合計と同じです。特定のポジションの予測人件費は次のように計算されます。

ポジションの予測人件費 = 合計 (アサインの予測人件費 / ポジションの保証) + (未処理のデマンド × ポジションのコストレート)

各項目の意味は次のとおりです。

アサインの予測人件費 = アサインされたリソースのコミット済み合計工数 × リソースのコストレート

保証の予測人件費 = アサインの保証済み合計工数 × ポジションのコストレート

ポジション/リソースのコストレートは、「[ベスト マッチング戦略](#)」(219ページ)で説明しているコストルールで決定されます。

注: アサインへの過剰割り当てがある場合、未処理のデマンドが負の値になります。過剰割り当てのコストを含めるため、予測人件費の計算では負の未処理のデマンドは無視します。

次の表は、予測人件費の計算に使用されるコスト係数について説明しています。

表 4-2. コスト係数と適用対象のエンティティ

エンティティ	関連するコスト係数
ポジションの予測人件費	<p>ロール: ポジションのロール。</p> <p>地域: ポジションが属しているスタッフィングプロファイルの地域。</p> <p>リソースタイプ: ポジションのリソースタイプ。</p> <p>プロジェクト: ポジションが属しているスタッフィングプロファイルの上位エンティティがプロジェクトである場合、そのプロジェクトはコスト係数として含まれます。</p> <p>組織単位: ポジションのデフォルトのリソースプールが定義されている場合、そのリソースプールのデフォルトの組織単位はコスト係数として含まれます。</p>

表 4-2. コスト係数と適用対象のエンティティ (続き)

エンティティ	関連するコスト係数
アサインの予測 人件費	<p>ロール: アサインされているリソースのロールが定義されている場合、そのロールを使用します。それ以外の場合、リソースがアサインされているポジションのロールを使用します。</p> <p>地域: アサインされているリソースの地域が定義されている場合、その地域を使用します。それ以外の場合、リソースが属しているスタッフィングプロファイルの地域を使用します。</p> <p>リソースタイプ: アサインされているリソースのリソースタイプが定義されている場合、そのリソースタイプを使用します。それ以外の場合、リソースがアサインされているポジションのリソースタイプを使用します。</p> <p>リソース: ポジションにアサインされたリソース。</p> <p>部署: アサインされているリソースの部署が定義されている場合、コスト係数として含まれます。</p> <p>プロジェクト: アサインされているリソースが属しているスタッフィングプロファイルの上位エンティティがプロジェクトである場合、そのプロジェクトはコスト係数として含まれます。</p> <p>組織単位: アサインされているリソースのプライマリ組織単位が定義されている場合、コスト係数として含まれます。</p>

「表 4-2. コスト係数と適用対象のエンティティ」(218ページ)に記載されているコスト係数を変更しても、予測人件費が即座に更新されることはありません。代わりに、ポジションまたはアサインの工数またはステータスの変更によってSP-FS同期サービスがトリガされたときに、最新のコスト係数に基づいて再計算されます。PPM Centerでは、コスト係数の変更後に、コストレートの履歴が保持されることも考慮されることはありません。

注: [コストルールの編集] ページで [新規レートの追加] ボタンをクリックして、ポップアップウィンドウで有効期間の開始日を指定してコストレートを変更した場合、PPM Centerでは、コストレートの履歴が保持され、有効期間の開始日より前の期間の予測および実績人件費の計算時に考慮されます。

予測人件費の計算の詳細については、『HP Financial Managementユーザーガイド』の第4章の「ライフサイクルエンティティの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定」を参照してください。

ベスト マッチング戦略

PPM Centerでは、各コストルールのスコアが計算され、最も高いスコアのルールがベストマッチングのルールであると判定されます。予測人件費の計算に使用されるポジション/リソースのコストレートは、ベストマッチングのルールで定義されたコストレートです。

コストルールのスコアを計算する前に、PPM Centerでは、コストルールとポジション/リソースに同じコスト係数が含まれているか、係数の値が同じであるかがチェックされます。該当する場合、コスト係数は一致していると判定されます。その後、コストルールのスコアが次のように計算されます。

- 一致するコスト係数がコストルールに含まれていない場合、そのコストルールは適用不可であると判定されて、-1ポイントが設定されます。
- 1つ以上の一致するコスト係数がコストルールに含まれている場合、PPM Centerでは、それぞれの優先度に従って、一致する各係数に 2^n ポイントがアサインされます。コスト係数の優先度は、[コスト係数の変更] ページ ([開く] > [管理] > [財務] > [コスト係数の変更]) で設定します。[選択した列] フィールドでは、優先度の高い順に、すべてのコスト係数が表示されます。

たとえば、コストルールに4つのコスト係数が含まれていて、そのすべてが一致する係数である場合、優先度が最も高い係数に $2^4 = 16$ ポイント、2番目の優先度の係数に $2^3 = 8$ ポイント、3番目の優先度の係数に $2^2 = 4$ ポイント、優先度が最も低い係数に $2^1 = 2$ ポイントが設定されます。このコストルールのスコアは、各係数に設定されたポイントをすべて集計したものです。この例では、 $16 + 8 + 4 + 2 = 30$ ポイントになります。

- コスト係数に値が含まれていない場合、ワイルドカード係数であると判定されます。PPM Centerでは、各ワイルドカード係数に1ポイントがアサインされます。
- 一致する係数とワイルドカード係数を除く、他のすべてのコスト係数にはポイントは設定されません。
- コストルールがデフォルトのコストルールと異なる場合、そのスコアに1ポイントが加算されます。したがって、コストルールにデフォルトのコストルールと同じコスト係数が含まれている場合、デフォルトのコストルールよりもスコアが高くなります。

注: デフォルトのルールは削除できず、そのコスト係数はすべてワイルドカード係数であるため、少なくとも1つは一致するルールがあることとなります。

実績人件費の期間の分割

タイムシートと作業計画に記録する実績工数の期間は連続しています。しかし、PPM Centerでは、実績人件費を財務サマリにロールアップするときに複数の期間に分割します。各月のコストは次のように計算されます。

n 月の実績人件費 = 合計実績コスト × n 月の就業日 / 実績工数が記録される期間内の合計就業日

たとえば、リソースが2013年の7月17日から8月20日まであるタスクに従事し、コストがUSD \$10000であるとして、このリソースの実績人件費の計算に使用されるデータは、次のとおりです。

- 合計実績コストはUSD \$10000です。
- 7月17日から8月20日までの合計就業日の日数は25日です。
- 7月の就業日の日数は11日です。
- 8月の就業日の日数は14日です。

注: 就業日は、リソースのカレンダーに従って計算されます。

したがって、このリソースの7月の実績人件費はUSD \$10000*11/25 = USD \$4400、8月の実績人件費はUSD \$10000*14/25 = USD \$5600になります。

実績人件費の計算は、パートタイムリソースとフルタイムリソースで同じです。

予測人件費の計算の詳細については、『HP Financial Managementユーザーガイド』の第4章の「ライフサイクルエンティティの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定」を参照してください。

正味現在価値と合計名目収益

正味現在価値と合計名目収益の詳細については、『HP Portfolio Managementユーザーガイド』の付録Aを参照してください。

シナリオ比較でのデータの計算

[シナリオ詳細] ページの [ロールの可用性] タブのデータは、次のように計算されます。

- [合計FTEが必要です] は、シナリオ比較に含まれるライフサイクルエンティティに添付されているすべてのスタッフィングプロファイルから取得されます。

注: [合計 FTE が必要です] にはリアルタイムデータは反映されません。代わりに、[サービスのスケジュール] ページで設定される [スタッフィングプロファイル期間合計更新サービス] によって集計されます。

- [合計 FTE があります] は、[シナリオ比較] ページの [次のリソースプールから、比較のための利用可能なリソース合計を計算] フィールドで定義されたリソースプールから取得されます。
- [リソースの差分] は、[合計 FTE があります] と [合計 FTE が必要です] の差です。

シナリオ比較でのデータの計算の詳細については、『HP Portfolio Managementユーザーガイド』の第5章を参照してください。

付録D: [Excelにエクスポート] 機能の拡張

[Excelにエクスポート] 機能が次のページで拡張されました。

- [スタッフィングプロファイル] ページ
- [リソースの検索] ページ

この拡張機能は、次のページでも使用できます。

- [リソースファインダ] ページ
- [リソース可用性の検索] ページ
- [Resource Allocation Management] ページ
- [予測計画] ページ

この拡張機能によって、次の操作を実行できます。

- データをHTMLページではなく、Microsoft Excelファイルにエクスポートできます。この方法では、フォーマットや計算などのExcel関数を使用してデータをさらに処理できます。
- さらに多くのデータ属性をExcelファイルにエクスポートできます。

注意: この機能については、Microsoft Excel 2007以上を使用することをお勧めします。

ドキュメントのフィードバックを送信

本ドキュメントについてのご意見、ご感想については、電子メールで[ドキュメント制作チーム](#)までご連絡ください。このシステムで電子メールクライアントが設定されていれば、このリンクをクリックすることで、以下の情報が件名に記入された電子メールウィンドウが開きます。

Feedback on HP Resource Management User's Guide (Project and Portfolio Management Center 9.30)

本文にご意見、ご感想を記入の上、[送信]をクリックしてください。

電子メールクライアントが利用できない場合は、上記の情報をコピーしてWebメールクライアントの新規メッセージに貼り付け、HPSW-BTO-PPM-SHIE@hp.com宛にお送りください。

お客様からのご意見、ご感想をお待ちしています。