

# HP Project and Portfolio Management Center

软件版本：9.10

---

## 《HP 资源管理用户指南》

文档发行日期：2010 年 9 月

软件发布日期：2010 年 9 月



## 法律声明

### 担保

随 HP 产品及服务提供的明示性担保声明中阐明了适用于 HP 产品及服务的专用担保条款。本文档所含信息均不构成额外的担保。HP 对本文档中的技术或编辑错误以及缺漏不负任何责任。

本文档中所包含的信息如有更改，恕不另行通知。

### 受限权利声明

机密计算机软件。必须拥有 HP 授予的有效许可证，方可拥有、使用或复制本软件。按照 FAR 12.211 和 12.212，并根据供应商的标准商业许可的规定，“商业计算机软件”、“计算机软件文档”与“商品技术数据”授权给美国政府使用。

### 版权声明

© 版权所有 1997-2010 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

### 商标声明

Adobe® 是 Adobe Systems Incorporated 的商标。

Intel®、Intel® Itanium®、Intel® Xeon® 和 Pentium® 是 Intel Corporation 在美国和其他国家 / 地区的商标。

Java™ 是 Sun Microsystems, Inc. 在美国的商标。

Microsoft®、Windows®、Windows® XP 和 Windows Vista® 是 Microsoft Corporation 在美国的注册商标。

Oracle® 是 Oracle Corporation 和 / 或其附属机构的注册商标。

UNIX® 是 The Open Group 的注册商标。

## 文档更新

本手册的标题页包含以下标识信息：

- 软件版本号，用于指示软件版本
- 文档发行日期，此日期将在每次更新文档时更改
- 软件发布日期，用于指示该版本软件的发布日期

要检查是否有最新的更新，或者验证是否正在使用最新版本的文档，请访问：

[h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals](http://h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals)

此外，如果订阅了相应的产品支持服务，则还会收到更新的版本或新版本。有关详细信息，请与您的 HP 销售代表联系。

## 为什么版本号为 9.10？

PPM Center 是 HP BTO Operations 版本 9 组合中的集成部分。使用此版本号使 PPM Center 与相同时间范围内发布的其他产品保持一致。PPM Center 9.10 是在 PPM Center 8.0x 的基础上构建的，它是该产品版本系列的扩展版。HP BTO Operations 版本 9 组合中发布的产品将提供共享技术、常见平台、集成、解决方案、升级工具和专业服务产品等特色。

## 支持

可以访问 HP 软件支持网站：

[hp.com/go/hpsoftwaresupport](http://hp.com/go/hpsoftwaresupport)

HP 软件在线支持提供了一种访问交互技术支持工具的有效方法。作为我们的尊贵客户，您可以通过该支持网站获得下列支持：

- 搜索感兴趣的知识文档
- 提交并跟踪支持案例和改进请求
- 下载软件修补程序
- 管理支持合同
- 查找 HP 支持联系人
- 查看有关可用服务的信息
- 参与其他软件客户的讨论
- 研究和注册软件培训

大多数提供支持的区域都要求您注册为 HP Passport 用户再登录，很多区域还会要求您提供支持合同。

要查找有关访问级别的更多信息，请访问：

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

要注册 HP Passport ID，请访问：

[h20229.www2.hp.com/passport-registration.html](http://h20229.www2.hp.com/passport-registration.html)

# 目录

1	HP 资源管理入门	11
	HP 资源管理简介	11
	相关文档	12
2	设置 HP 资源管理	13
	设置 HP 资源管理概述	13
	设置 HP 资源管理验证	14
	设置默认时段视图	17
	设置角色	18
	创建新角色	19
	修改现有角色	20
	删除角色	20
	设置技能	21
	创建新技能	21
	修改现有技能	22
	删除技能	22
	设置地区日历	23
	指定系统默认地区日历	24
	设置地区	25
	设置请求工作项字段	26
	设置资源池	30
	设置人员配备概况和资源池的默认通知	30
	默认人员配备概况通知	30
	默认资源池通知	31
	修改默认通知	31
	分组通知	32
	设置通知参数	32
	设置通知服务	33

<b>3</b>	<b>组织建模</b> .....	<b>35</b>
	组织建模概述 .....	35
	设置资源 .....	36
	设置资源属性 .....	38
	设置资源日历 .....	41
	修改多个资源 .....	42
	资源安全性 .....	43
	组织单元建模 .....	44
	创建组织单元 .....	46
	构建组织模型 .....	48
	将组织单元链接到安全组 .....	50
	转换组织单元类型 .....	53
	删除组织单元 .....	54
<b>4</b>	<b>使用 HP 资源管理进行容量计划</b> .....	<b>55</b>
	使用 HP 资源管理进行容量计划概述 .....	55
	使用资源池计划容量 .....	57
	使用资源池：一般演练 .....	58
	创建资源池 .....	59
	查看资源池 .....	61
	禁用和启用资源池 .....	62
	修改资源池通知 .....	63
	禁用资源的通知 .....	64
	将资源池数据导出到 Excel .....	64
	调整资源池中的资源参与 .....	65
	查看预测的需求 .....	67
	管理分配 .....	67
	查看资源负荷 .....	67
	资源池安全性 .....	68
	资源池访问授权 .....	68
	资源池配置访问权限页面 .....	69
	使用“配置访问权限”页面 .....	70
	汇总资源池信息 .....	71
	使用人员配备概况跟踪需求 .....	71
	使用人员配备概况：一般演练 .....	76
	创建人员配备概况 .....	76
	将职位导入到人员配备概况中 .....	82

查看人员配备概况.....	82
使用搜索框.....	83
使用搜索人员配备概况页面.....	83
修改人员配备概况通知.....	84
从人员配备概况发送资源请求.....	85
人员配备概况安全性.....	86
人员配备概况访问授权.....	86
人员配备概况配置访问权限页面.....	87
使用配置访问权限页面.....	88
清除未来预测和分配.....	89
删除人员配备概况.....	90
使用其他人员配备概况功能.....	90
人员配备概况和 HP 组合管理.....	90
人员配备概况的默认资源池.....	90
根据人员配备概况计算预测劳动力成本.....	91
直接输入实际值.....	91
分配时段调整.....	92
约定分配.....	92
预测计划.....	93
配置预测计划页面.....	93
配置访问授权.....	94
访问预测计划页面.....	95
使用预测计划页面.....	96
更改预测数据.....	96
保存预测数据更改.....	97
添加职位.....	98
移除职位.....	99
发送资源请求.....	99
查看有关人员配备概况或职位的信息.....	100
过滤和排序.....	101
更改显示选项.....	103
分配资源池资源.....	104
收集资源请求.....	105
进行分配.....	106
拒绝和转发需求.....	107
分配约定分配.....	109
分析资源池.....	110
将资源池与人员配备概况比较.....	110

分析资源池细目表 .....	114
分析与项目关联的人员配备概况 .....	116
自动跟踪人员配备概况的实际值 .....	116
使用 HP 时间管理自动跟踪实际值 .....	118
将项目的分配与其人员配备概况比较 .....	120
分析与资产关联的人员配备概况 .....	122
将资产的时间汇总到人员配备概况 .....	122
查看实际值 .....	122
分析分配负荷 portlet .....	122
管理资源分配 .....	123
访问资源分配管理页面 .....	123
解释资源分配管理页面 .....	124
过滤和排序资源分配管理页面 .....	126
快速过滤器 .....	127
高级过滤器 .....	128
时段过滤器 .....	130
按人员配备概况和人员配备概况职位排序 .....	130
更改资源分配管理页面的显示选项 .....	131
显示资源 .....	133
显示数据的附加页面 .....	133
修改键或 server.conf 参数 .....	133
将资源从资源分配管理页面分配到资源请求 .....	136
将资源从资源分配管理页面分配到约定分配 .....	137
从资源分配管理页面转发资源请求 .....	138
从资源分配管理页面约定分配 .....	139
从资源分配管理页面拒绝资源请求 .....	139
从资源分配管理页面移除资源 .....	140
移除约定分配 .....	140
从资源分配管理页面更改资源状态 .....	141
在资源分配管理页面中保存分配数据更改 .....	141
从资源分配管理页面查看预计资源池利用率 .....	142
从资源分配管理页面查看有关人员配备概况、资源或职位的信息 .....	143
查看人员配备概况信息 .....	143
查看资源信息 .....	144
查看职位信息 .....	144
更改在资源分配管理页面中显示的资源池 .....	144
资源分配管理页面的性能及其他注意事项 .....	145



<b>5</b>	<b>使用 HP 资源管理执行工作计划和请求</b>	<b>147</b>
	使用 HP 资源管理执行工作计划和请求的概述	147
	配置用于 HP 资源管理的请求	148
	分配请求	150
	分配任务	151
	将角色与任务关联	151
	将资源分配给任务	152
	预订任务中的多个资源	153
	将项目容量与工作计划负荷比较	154
	与项目的工作计划比较	155
	工作计划资源使用状况视图	156
	使用资源查找器	157
	搜索资源	161
	查看资源负荷	162
	比较技能	164
	资源查找器计算	165
	调整适合性评分	165
	计算可用性评分	167
	计算技能评分	171
	计算预计利用率	172
	覆盖预定值和实际值	176
	预定值字段关系	176
	实际值字段关系	177
	查看工作项	178
	我的任务 Portlet	178
	我的请求 Portlet	178
	个人负荷和容量直观显示	179
	可视化分配	180
	资源负荷细目表	184
	调整资源日历	185
<b>A</b>	<b>典型用法</b>	<b>187</b>
	索引	189



# 1 HP 资源管理入门

## HP 资源管理简介

HP 资源管理是 HP Project and Portfolio Management Center (PPM Center) 的一部分，提供了一系列用于管理 IT 动议的相关人员的工具。

- 角色和技能建模功能可解除潜在资源的锁定，同时使用地区日历可更轻松准确地确定可用工作时数和假期。有关使用 HP 资源管理之前应完成的设置工作的详细信息，请参阅第 2 章“设置 HP 资源管理”（第 13 页）。
- 组织建模功能可跟踪资源所在位置和资源所报告的对象。有关使用 HP 资源管理在个人和组级别对组织建模的详细信息，请参阅第 3 章“组织建模”（第 35 页）。
- 将资源分配给任务和请求时，主管和经理可以根据当前执行情况和将来容量计划，全面了解他们的团队容量以及他们所承担的负荷。
  - 为了支持将来需求和项目计划，系统通过人员配备概况和资源池实现资源预测功能。通过高级直观显示，项目群和资源经理不仅可以评估项目可行性及时间安排，还可以提前做出人员配备决策和分配。有关使用资源池和人员配备概况建立资源分配模型以及计划资源分配的详细信息，请参阅第 4 章“使用 HP 资源管理进行容量计划”（第 55 页）。

- 为了支持当前需求和项目计划，HP 资源管理提供了一组直观显示和相关工具，供经理及个人资源用来传达各自的需求和功能。其中包括工作日历、任务与请求上的标准计划字段以及资源负荷和容量柱状图。有关使用 HP 资源管理直观显示评估当前资源使用状况和优化运营能力的更多详细信息，请参阅第 5 章“使用 HP 资源管理执行工作计划和请求”（第 147 页）。

## 相关文档

与本书相关的文档如下：

- 《入门指南》
- 《HP 需求管理用户指南》
- 《HP 部署管理用户指南》
- 《HP 项目管理用户指南》
- 《HP 项目群管理用户指南》
- 《HP 组合管理用户指南》
- 《HP 时间管理用户指南》
- 《Security Model Guide and Reference》
- 《Creating Portlets and Modules》
- 《HP Time Management Configuration Guide》
- 《运营报告用户指南》

---

## 2 设置 HP 资源管理

### 设置 HP 资源管理概述

本章论述在使用 HP 资源管理之前应配置的一些设置和实体。此设置工作包括：

- 通过更改字段的验证设置特定于 HP 资源管理的字段的值
- 设置人员配备概况和资源池的默认时段视图
- 创建和修改将分配给资源的角色
- 创建和修改将分配给资源的技能
- 设置将确定假期的地区日历
- 确定将视为工作负荷的请求类型（如果有）
- 创建资源池
- 设置人员配备概况和资源池的默认通知

## 设置 HP 资源管理验证

HP 资源管理使用了多个在使用之前应对其字段值进行配置的字段，如表 2-1 中所述。通过更改字段验证可以修改这些字段值。

表 2-1. HP 资源管理验证（第 1 页，共 2 页）

验证	说明
KNTA - 部门 - 已启用	所有资源均有一个可选的“部门”字段，有助于资源搜索。向此验证提供 HP 提供的值，但该值可能与您公司的术语不匹配。
RSC - 资源类别	所有资源均有一个可选的“类别”字段，有助于资源搜索。向此验证提供 HP 提供的值，但该值可能与您公司的术语不匹配。
RSC - 位置	所有资源均有一个可选的“位置”字段，有助于资源搜索。不会向此验证提供 HP 提供的值。
RSC - 组织单元类型	所有组织单元均有一个可选的“类型”字段，有助于组织单元搜索。向此验证提供 HP 提供的值。
RSC - 技能类别	所有技能均有一个可选的“类别”字段，有助于技能搜索。不会向此验证提供 HP 提供的值。

表 2-1. HP 资源管理验证（第 2 页，共 2 页）

验证	说明
RSC - 技能精通	所有技能均可以分配到特定技能精通水平的资源。向此验证提供 HP 提供的值。
RSC - 工作负荷类别	所有工作项均有一个可选的“工作负荷类别”字段，可用于将工作项划分成几个主要的报告类别以用于分析。向此验证提供 HP 提供的值，但该值可能与您公司的术语不匹配。
RSC - 资源标题	所有资源均有一个可选的“资源标题”字段，有助于资源搜索。向此验证提供 HP 提供的值，但该值可能与您公司的术语不匹配。

要修改这些字段验证的值，请执行以下操作：



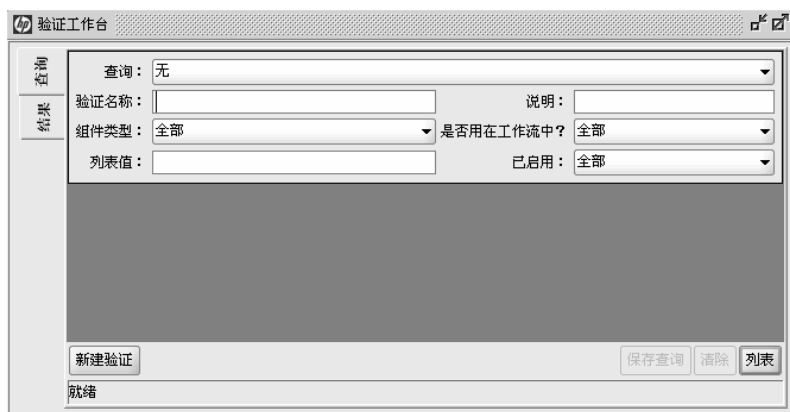
如果验证的定义语言不同于会话语言，则无法修改验证。只能用定义语言修改验证。有关详细信息，请选择“文件”>“语言选项”，并参阅《Multilingual User Interface Guide》。

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“打开”>“管理”>“打开工作台”。

此时将打开 PPM 工作台。

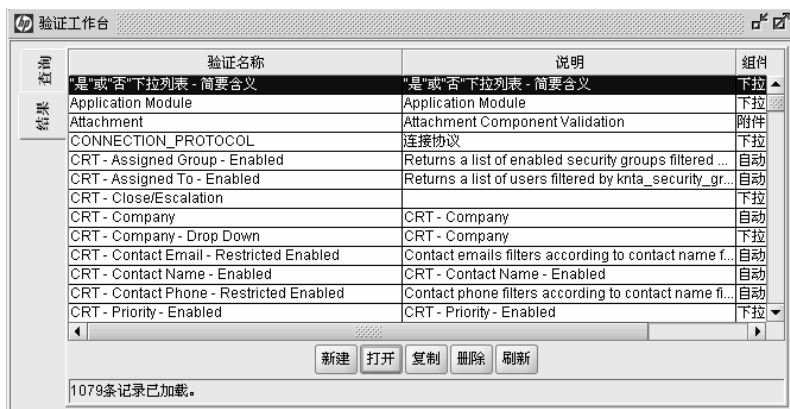
3. 在快捷键工具栏中选择“配置” > “验证”。

此时将打开“验证工作台”窗口。



4. 在“验证名称”字段中键入 `rsc`，然后单击“列出”。

此时将打开“结果”选项卡，列出所有系统 HP 资源管理验证。



5. 修改表 2-1（第 14 页）中列出的验证以符合您的业务模型。

6. 如果您认为适合，即可添加、修改或删除这些验证的值。

有关修改列出的验证的值的更多详细信息，请参阅《Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference》。



## 设置默认时段视图

通过人员配备概况和资源池，您可以选择查看以下信息的方式：

- 时段
  - 年
  - 季度
  - 月
  - 周
- 每个资源的总计
  - 时数
  - 全时当量 (FTE)
  - 人员天数

通过更改 PPM 服务器上 `server.conf` 文件中相应的参数，可以为以上选项配置系统范围的默认设置。表 2-2 列出了 `server.conf` 文件中确定这些默认值的参数。

表 2-2. 默认时段视图的 server.conf 参数

参数	说明	默认值
RM_DEFAULT_PERIOD_TYPE	确定在人员配备概况和资源池中显示的默认时期类型。 可能的值： <b>季度、月、周、年</b>	月
RM_DEFAULT_EFFORT_TYPE	确定在人员配备概况和资源池中显示的默认人力投入类型。 可能的值： <b>fte、时数、人员天数</b>	fte
RM_ALLOWED_EFFORT_TYPES	列出在人员配备概况和资源池中显示的可能人力投入类型。 可能的值： <b>fte、时数、人员天数</b>	fte、人员天数

有关配置 server.conf 文件的更多详细信息，请参阅《Installation and Administration Guide》。

## 设置角色

通过 HP 资源管理，您可以定义角色并将其与资源关联。角色可与人员配备概况职位和工作计划中任务关联，有助于清楚地描述资源需求。这些角色可以推动计算任务或人员配备概况职位的劳动力成本时使用的成本率。（有关人员配备概况职位的信息，请参阅“使用人员配备概况跟踪需求”（第 71 页）。）



只有具有“资源管理：编辑所有角色”访问授权的用户才可以添加或修改角色。


## 创建新角色

要添加新角色，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择 “创建” > “管理” > “角色”。  
此时将打开 “创建新角色” 页面。
3. 键入 “角色名称”，并完成任何需要的可选字段。
4. 单击 “创建”。

此时将创建角色并打开 “浏览角色” 页面。

### 浏览角色

 导出到 Excel

选择角色			显示 1 至 8, 共 8 个
名称	说明	已启用	
Developer-Java/Web Technologies		是	
Application Designer		是	
Application Developer		是	
Developer Mainframe		是	
Business analyst		是	
Database Administrator		是	
Developer-Interactive Design		是	
Business Relationship Manager		是	

显示 1 至 8, 共 8 个

[创建新角色](#)

现在您可以将此角色添加到任何资源。



角色的定义语言将设置为会话语言。角色只能使用其定义语言进行修改。有关详细信息，请参阅《Multilingual User Interface Guide》。

## 修改现有角色



如果角色的定义语言不同于会话语言，则无法修改角色。有关详细信息，请单击标头中的“为什么？”，并参阅《Multilingual User Interface Guide》。

要修改现有角色，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“搜索” > “管理” > “角色”。
3. 在“浏览角色”页面中单击一个角色的“名称”，打开其“修改角色”页面。
4. 进行所有必要的更改，然后单击“保存”。

## 删除角色

要删除角色，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“搜索” > “管理” > “角色”。
3. 在“浏览角色”页面中单击一个角色的“名称”，打开其“修改角色”页面。
4. 单击“删除”。

此时将删除角色。但无法删除资源处理的角色或历史工作项中使用的角色。可以禁用这些角色。

## 设置技能

通过 HP 资源管理，您可以定义技能并将其与资源关联。为了更好地描述资源需求，技能将与人员配备概况职位和工作计划任务关联。（有关人员配备概况职位的信息，请参阅“使用人员配备概况跟踪需求”（第 71 页）。）



只有具有“资源管理：编辑所有技能”访问授权的用户才可以添加或修改技能。因此，除非用户具有“编辑所有技能”访问授权，否则该用户将无法添加或修改其本身的技能。

## 创建新技能

要添加新技能，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“创建” > “管理” > “技能”。

此时将打开“创建新技能”页面。

创建新技能

名称：

类别：

说明：

已启用： 是  否

创建 取消

3. 键入“技能名称”，并完成任何需要的可选字段。
4. 单击“创建”。此时将创建技能并打开“浏览技能”页面。

现在您可以将此技能添加到任何资源。



技能的定义语言将设置为会话语言。技能只能使用其定义语言进行修改。有关详细信息，请参阅《Multilingual User Interface Guide》。

## 修改现有技能

要修改现有技能，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“搜索” > “管理” > “技能”。此时将打开“浏览技能”页面。
3. 单击一个技能的“名称”，打开其“修改技能”页面。



如果技能的定义语言不同于会话语言，则无法修改技能。有关详细信息，请单击标题中的“为什么？”，并参阅《Multilingual User Interface Guide》。

4. 进行所有必要的更改，然后单击“保存”。

## 删除技能

要删除技能，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“搜索” > “管理” > “技能”。
3. 在“浏览技能”页面中单击一个技能的“名称”，打开其“修改技能”页面。
4. 单击“删除技能”。

此时将删除技能。但无法删除资源处理的技能或历史工作项中使用的技能。可以禁用这些技能。

# 设置地区日历

地区日历可设置组织单元、资源或项目的默认工作日和非工作日。各个资源的工作安排计划可以使用单独的资源日历进行设置。

要设置地区日历，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择 “搜索” > “管理” > “地区日历”。

此时将打开 “管理地区日历” 页面。

管理地区日历

 @ 导出到 Excel

选择要修改的日历 显示 1 至 19, 共 19 个 [上一步](#) [下一步](#)

名称	已启用
美国	是
英国	是
法国	是
德国	是
意大利	是
西班牙	是
加拿大	是
巴西	是
澳大利亚	是
新加坡	是
以色列	是

显示 1 至 19, 共 19 个 [上一步](#) [下一步](#)

[创建新地区日历](#) [设置系统默认地区日历](#)

过滤地区日历

名称:  已启用:

使用日历的资源:   使用日历的组织单元:  

使用日历的项目:   使用日历的地区:  

排序方式:   升序  降序 每页显示的结果数:

[搜索](#)

通过在过滤器字段中提供搜索标准并单击 “搜索”，可以扩大或缩小地区日历列表的范围。

3. 单击要修改的地区日历的名称。

此时将打开“修改地区日历 <名称>”页面。

修改地区日历：澳大利亚 保存 完成 取消

January 2011 跳转到： 2010 2012 今天

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
26 假日	27	28	29	30	31	1 假日
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26 假日	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

将所选天数设置为：  
 工作日  非工作日  复原为默认设置

每天时数：8.00 [更改设置](#)

此日历未使用。  
 已启用 备注：禁用此日历不会影响当前正在使用日历的资源、组织单元和项目。但将无法再向其中添加新项或现有项。  
 禁用以供将来使用

[复制日历](#) 保存 完成 取消

4. 通过使用 **Shift + 单击** 或 **Ctrl + 单击** 选择某一天或日期范围。

5. 单击“非工作日”选项将这些天标记为非工作日。

（可选）选择一个“原因”，并键入“说明”。

6. 单击“保存”。

此时地区日历设置完毕。非工作日将通过地区日历显示为资源和组织单元的非工作日。

## 指定系统默认地区日历

系统默认地区日历可用于安排请求工作项。所有其他实体必须选择一个地区或继承一个地区，这样才能使用为该地区设置的地区日历。

系统默认地区日历只能有一个，此日历是在 PPM Center 的安装或升级过程中设置的。如果需要，可以更改此设置。



要设置系统默认地区日历，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“打开” > “管理” > “地区” > “设置系统默认地区日历”。

此时将打开“设置系统默认地区日历”页面，显示所有已启用的地区日历。当前的系统默认地区日历已选中。

设置系统默认地区日历

除非指定另一不同地区日历，否则系统将使用下面选择的地区日历。

选择地区日历以用作系统默认日历	
地区日历	日历设置
<input type="radio"/> 美国	8小时/天, 星期一 - 星期五, 美国假期的假期安排
<input type="radio"/> 英国	8小时/天, 星期一 - 星期五, 英国假期的假期安排
<input type="radio"/> 法国	8小时/天, 星期一 - 星期五, 法国假期的假期安排
<input type="radio"/> 德国	8小时/天, 星期一 - 星期五, 德国假期的假期安排
<input type="radio"/> 意大利	8小时/天, 星期一 - 星期五, 意大利假期的假期安排
<input type="radio"/> 西班牙	8小时/天, 星期一 - 星期五, 西班牙假期的假期安排
<input type="radio"/> 加拿大	8小时/天, 星期一 - 星期五, 加拿大假期的假期安排
<input type="radio"/> 巴西	8小时/天, 星期一 - 星期五, 巴西假期的假期安排
<input type="radio"/> 澳大利亚	8小时/天, 星期一 - 星期五, 澳大利亚假期的假期安排
<input type="radio"/> 新加坡	8小时/天, 星期一 - 星期五, 新加坡假期的假期安排
<input type="radio"/> 以色列	8小时/天, 星期日 - 星期四, 以色列假期的假期安排

3. 选择所需地区日历，然后单击“完成”。

## 设置地区

除了为资源设置地区日历之外，地区还控制货币显示设置。有关创建和修改地区的详细信息，请参阅《HP 财务管理用户指南》。

## 设置请求工作项字段

如果您拥有 HP 需求管理的许可证，并且要使用 HP 资源管理将请求作为要跟踪的工作项包括在内，请将工作项字段与请求类型关联。工作项字段包括以下内容（有关所有请求工作项字段的列表，请参阅表 5+1（第 148 页））：

- 预定开始日期
- 预定完成日期
- 预定持续时间
- 预定人力投入

要将工作项字段插入到请求类型中，必须将工作项字段组与该请求类型使用的请求标头类型关联。图 2+1 说明了工作项字段组、请求标头类型和请求类型之间的关系。

图 2+1. 请求类型中的工作项字段组



为了避免工作项字段与您不想跟踪的请求关联，请在请求标头类型和请求类型之间使用一对一映射。

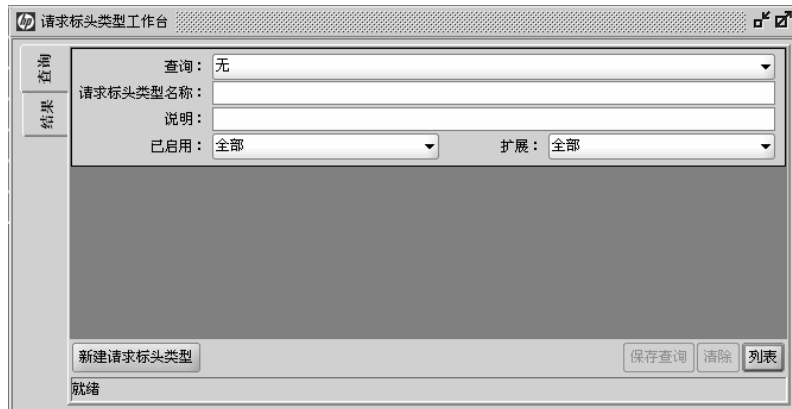


字段组与现有请求类型关联（通过请求标头类型定义）时，PPM Center 数据库中的表将更新，以处理此新配置。由于数据库范围发生更改，应在数据库上重新运行“数据库统计”。《Installation and Administration Guide》中包含相关说明。请联系系统管理员获取有关此过程的帮助。

要将工作项字段与请求类型关联，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“打开” > “管理” > “打开工作台”。  
此时将打开 PPM 工作台。
3. 从快捷键工具栏中选择“需求管理” > “请求标头类型”。

此时将打开“请求标头类型工作台”。



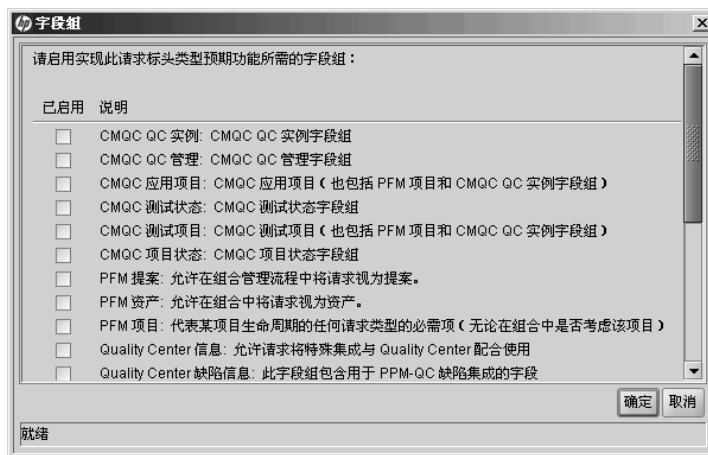
4. 单击“新建请求标头类型”。

此时将打开“请求标头类型”窗口并转到“字段”选项卡。



5. 单击“字段组”。

此时将打开“字段组”窗口。

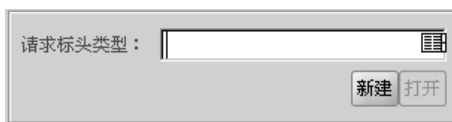


“字段组”窗口可以显示一组不同的选项，具体取决于您站点已授权的 PPM Center 产品。

6. 选中“工作项字段”选项的“启用”复选框，并单击“确定”。

现在工作项字段已与请求标头类型关联。

7. 提供任何其他所需或可选信息。
8. (可选) 修改其他现有请求标头类型字段, 或创建您认为合适的新请求标头类型字段。有关修改请求标头类型字段的更多详细信息, 请参阅《HP Demand Management Configuration Guide》。
9. 保存请求标头类型。
10. 单击“请求类型”屏幕, 然后打开要将工作项字段包括在其中的请求类型。
11. 在“请求标头类型”字段中, 指定包含工作项字段的请求标头类型。



12. (可选) 根据需要修改请求类型, 包括设置字段逻辑和安全性。有关修改请求类型字段的更多详细信息, 请参阅《HP Demand Management Configuration Guide》。
13. 保存请求类型。

请求类型现在已具有与之关联的工作项字段, 并且可以使用 HP 资源管理对该请求类型进行跟踪。

某些请求工作项字段相互依赖, 即一个字段的值更改时另一个字段可能会更新。通过 HP 需求管理字段级别安全性, 您可以将请求字段设置为对某些用户或用户组不可见。



如果将相互依赖的请求工作项字段设置为对用户不可见, 则用于请求的 HP 资源管理可能无法正确工作。任何将要使用请求工作项字段的用户至少必须具有对所有这些字段的“查看”访问权限。除非用户要更改工作项字段值, 否则不需要对所有工作项字段的编辑访问权限。

## 设置资源池

通过资源池，资源规划者可以指定将来资源容量，这些资源按角色或组织单元排列。有关 HP 资源管理中资源池及其角色的更多详细讨论，请参阅第 4 章“使用 HP 资源管理进行容量计划”（第 55 页）。

HP 建议您先设置资源池，然后再创建任何人员配备概况。有关设置资源池的详细说明，请参阅“使用资源池计划容量”（第 57 页）。

## 设置人员配备概况和资源池的默认通知

通过使用通知，可以在发生特定事件时（例如资源请求已发送、已转发或已拒绝，以及资源已分配时），以电子邮件方式通知资源池经理、人员配备概况经理和资源。默认通知是在创建人员配备概况或资源池时自动设置的通知。

必须设置 `server.conf` 中的参数并设置通知服务，才能成功发送电子邮件通知。有关更多详细信息，请参阅“设置通知参数”（第 32 页）和“设置通知服务”（第 33 页）。



如果资源池经理和人员配备概况经理是同一个人，则不会发送通知。如果资源池经理是人员配备概况经理组中的一个，则只有其他人员配备概况经理会收到通知。

### 默认人员配备概况通知

默认人员配备概况通知将设置为在以下情况通知人员配备概况经理：拒绝资源请求，调配资源，调配的资源更改为软预订或被移除，对调配的资源开始日期、结束日期或 FTE 进行调整。还可以将默认人员配备概况通知设置为在转发资源请求消息或软预订的资源分配受影响时，通知人员配备概况经理。

您既可以修改默认通知，也可以修改特定人员配备概况的通知（有关详细信息，请参阅“修改人员配备概况通知”（第 84 页））。修改默认通知不会影响现有人员配备概况的通知。

## 默认资源池通知

默认资源池通知将设置为在资源请求发送或转发到此资源池时通知资源池经理。还可以将默认资源池通知设置为在调配或软预定的分配受到影响时通知资源。

您既可以修改默认通知，也可以修改特定资源池的通知（有关详细信息，请参阅“修改资源池通知”（第 63 页））。修改默认通知不会影响现有资源池的通知。

进行分配时，可以临时禁用对资源的分配通知。有关详细信息，请参阅“禁用资源的分配通知”（第 64 页）。

## 修改默认通知

您必须具有“编辑所有人员配备概况”或“编辑所有资源池”访问授权，才能修改默认通知。

要修改人员配备概况和资源池的默认通知，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“打开”>“管理”>“资源管理”>“配置通知默认值”。
3. 选中或取消选中所需通知级别的复选框。
4. 单击“保存”。

## 分组通知

通知可以立即发出或者将通知分组在一封电子邮件中发出（如果发送到同一收件人）。您可以通过设置 `server.conf` 文件中的 `RM_NOTIFICATION_INTERVAL_MINUTES` 参数来配置此发送选项（有关配置 `server.conf` 文件的更多信息，请参阅《Installation and Administration Guide》）。

`RM_NOTIFICATION_INTERVAL_MINUTES` 参数定义了发送通知电子邮件的频率（以分钟为单位）。

要立即发出通知，请将 `RM_NOTIFICATION_INTERVAL_MINUTES` 参数设置为 1。

要将一个收件人的通知分组到一封电子邮件中，请将 `RM_NOTIFICATION_INTERVAL_MINUTES` 参数设置为大于 1。在定义的时间间隔内，将会对发送给一个收件人的通知分组。该时间间隔结束后，一封包含已分组通知的电子邮件将会发送到收件人。

## 设置通知参数

必须配置 `server.conf` 文件中的以下参数，才能发送通知：

表 2-3. 通知的 `server.conf` 参数

参数	说明	默认值
<code>EMAIL_NOTIFICATION_SENDER</code>	电子邮件通知的默认发件人的电子邮件地址。	
<code>SMTP_SERVER</code>	兼容 SMTP 的邮件服务器的主机名称，该服务器充当电子邮件通知的网关。	

有关配置 `server.conf` 文件的更多详细信息，请参阅《Installation and Administration Guide》。



## 设置通知服务

资源池和人员配备概况的通知服务由 PPM 服务器上的“RM 通知服务”控制。表 2-4 描述了此服务。

表 2-4. 资源池和人员配备概况的通知服务

服务	说明	默认值
RM 通知服务	确定是否发送通知以及发送通知的频率。如果“进度表”设置为 1 分钟，则将立即发送通知。如果“进度表”设置为大于 1 分钟的时间间隔，则在该时间间隔内发送到同一收件人的通知将分组到一封电子邮件中。	状态：禁用 进度表类型：简单 进度表：1 小时

要修改此服务，请执行以下操作：

1. 从标准界面中的菜单栏选择“打开” > “管理” > “安排服务进度”。
2. 单击“RM 通知服务”。
3. 编辑“状态”、“进度表类型”和“进度表”。有关“进度表类型”的详细信息，请参阅在线帮助。
4. 单击“保存”。



# 3 组织建模

## 组织建模概述

本章论述资源的各种属性和组织单元，并讨论如何设置这些属性：

- 配置各个资源的信息
  - 资源属性，例如名称、电话号码、电子邮件地址
  - 每个资源的日历信息，包括计划的假期天数
  - 资源安全性设置，用于确定资源可以查看和编辑的内容
- 设置组织单元
  - 将资源置于组织单元内
  - 设置组织单元之间的关系
  - 确定组织单元的成员资格是否链接到特定安全组
  - 确定组织单元是主组织单元还是矩阵式组织单元

## 设置资源

为了使用 HP 资源管理，必须先定义资源。资源可以有多个属性，包括：

- 名字和姓氏
- 电话号码
- 电子邮件地址
- 直接经理
- 部门
- 角色
- 技能
- 地区
- 时间表单批准人

表 3+1 介绍了一些特别有用的资源属性。要充分利用 HP 资源管理功能，应为每个资源定义这些属性。

表 3+1. 关键资源属性

属性	应用
角色	用于资源预订，以及构建人员配备概况和资源池（请参阅“使用 HP 资源管理进行容量计划”（第 55 页））。角色可以是帮助描述资源需求的用户责任。 有关更多详细信息，请参阅“设置角色”（第 18 页）。
技能	用于进一步描述任务和人员配备概况职位的资源需求（不包括角色说明），例如能力或知识领域。 有关更多详细信息，请参阅“设置技能”（第 21 页）。
地区	用于确定资源的地区日历和货币设置。资源可以从其主组织单元继承地区设置，也可以直接指定地区。 有关地区和地区日历的详细信息，请参阅“设置地区日历”（第 23 页）。 有关货币设置的详细信息，请参阅《HP 财务管理用户指南》。

资源与 PPM Center 用户是一一对一映射。

无法从头开始创建新资源。必须先定义一个新用户，然后再配置其资源属性。

系统会在资源容量计算和直观显示中考虑用户的开始和结束日期。例如，如果某个用户设置为在特定的日期离职，则以后不能向该用户分配任务或人员配备概况。同样地，如果用户在将来开始工作，则可以选择该用户来处理计划在将来激活的相关实体。

系统还会在资源容量计算和直观显示中考虑资源是否参与到资源池中。如果资源属于一个或多个资源池，则容量为非零。

从 PPM 工作台创建和维护用户时，资源信息将在标准界面中设置。

## 设置资源属性

常规资源属性将在标准界面中设置。



使用成本率规则设置资源成本率。有关成本率规则及其配置的更多详细信息，请参阅《HP 财务管理用户指南》。

要配置资源的属性，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“搜索” > “管理” > “资源”。

此时将打开“搜索资源”页面。

搜索资源

搜索要查看的资源

用户名 包含：	<input type="text"/>	角色：	<input type="text"/>
名字 包含：	<input type="text"/>	姓氏 包含：	<input type="text"/>
部门：	<input type="text"/>	技能：	<input type="text"/>
经理：	<input type="text"/>	地区：	<input type="text"/>
组织单元：	<input type="text"/>	位置：	<input type="text"/>
安全组：	<input type="text"/>	类别：	<input type="text"/>
已启用：	<input type="checkbox"/> 是	时间表策略：	<input type="text"/>
时间批准人：	资源 <input type="text"/>	职务：	<input type="text"/>
计费批准人：	资源 <input type="text"/>	资源池：	<input type="text"/>
成本类别：	<input type="text"/>		

排序方式： 用户名  升序  降序 每页显示的结果数：

搜索

3. 在“搜索资源”部分中指定任何搜索标准，并单击“搜索”。  
此时“搜索资源”页面将显示搜索结果。

搜索资源

导出到 Excel

选择要查看的资源 显示 1 至 6, 共 6 个 上一步 下一步

用户名 Δ	名字	姓氏	部门
<input type="checkbox"/> admin	Admin	User	
<input type="checkbox"/> Barbara	Barbara	Tan	
<input type="checkbox"/> David	David	Jones	
<input type="checkbox"/> ewae	dh	dgh	
<input type="checkbox"/> hgf	dh	dgh	
<input type="checkbox"/> jkyulg	dh	dgh	
<input type="checkbox"/> 全部选中			

修改选中的资源 修改所有资源的资源 显示 1 至 6, 共 6 个 上一步 下一步

---

搜索要查看的资源

用户名 包含:

名字 包含:

部门:

经理:

组织单元:

安全组:

已启用:

时间批准人:

计费批准人:

成本类别:

角色:

姓氏 包含:

技能:

地区:

位置:

类别:

时间表策略:

职务:

资源池:

排序方式:   升序  降序 \*每页显示的结果数:

搜索

- 单击一个资源的“用户名”，打开其“修改资源”页面。  
此时将打开“修改资源”页面并转到“常规”选项卡。

修改资源: David Jones 保存 完成 取消

常规 | 角色 / 技能 | 日历 | 时间管理 | 容量 / 负荷

常规资源设置

全名: David Jones      开始日期: 12/30/10      结束日期:

名字:       职务:

姓氏:       部门:

电子邮件:

电话号码:

直接经理:

资源将:

继承地区: China, 来自组织单元: 未指定

使用此地区:

组织信息		
组织单元名称	类型	经理
未指定		

非矩阵组织单元以粗体显示。

资源池参与	
资源池	当前参与 (人力投入)
全局	11/15/10 100%
非工作负荷容量	0%
<b>总计</b>	<b>100%</b>

相关操作

[修改此资源的用户信息 \(工作台\)](#)

[查看组织模型](#)

保存 完成 取消

- 提供任何所需资源属性的数据。

财务汇总设置设置为通过人员配备概况计算预测劳动力成本时，成本类别可用于对工作分配的成本进行分类。

资源所属的主组织单元将显示在“组织信息”部分中。

要添加角色和技能，请单击“角色 / 技能”选项卡。

- 单击“保存”以保存对资源进行的所有更改。



资源将使用为其所选地区配置的地区日历和货币。



## 设置资源日历

资源日历可在标准界面中配置，该日历指定了该特定资源的工作日和非工作日。如果资源是具有“编辑我的日历”访问授权的安全组的一部分，则这些资源可以编辑其自身的日历。

要设置资源日历，请执行以下操作：

1. 按照“设置资源属性”（第 38 页）中的描述打开资源的“修改资源”页面。
2. 通过单击“修改资源”页面的“日历”选项卡，打开资源日历。
3. 通过使用 **Shift + 单击**或 **Ctrl + 单击**选择某一天或者日期范围。
4. 选择“非工作日”选项将这些天标记为非工作日。  
(可选) 选择一个“原因”，并键入“说明”。
5. 单击“保存”。

此时资源日历设置完毕，并将用于在 HP 资源管理直观显示中计算该资源的容量。



默认情况下，资源日历将继承资源使用的地区日历中设置的所有非工作日。

## 修改多个资源

可以同时修改多个资源的属性。例如，您可能要将一个特定角色或地区与多个资源关联，而不必单独更新每个资源。

要同时修改多个资源的属性，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择 “搜索” > “管理” > “资源”。

此时将打开 “搜索资源” 页面。

3. 在 “搜索资源” 部分中指定任何搜索标准，并单击 “搜索”。

此时 “搜索资源” 页面将更改为显示搜索结果。

4. 选中要修改的每个资源旁边的 “用户名” 复选框，并单击 “修改选中的资源”。

此时将打开 “资源批量更新” 页面。

5. 提供任何所需资源属性的数据。
6. 单击 “保存” 以保存对资源进行的所有更改。

## 资源安全性

资源信息可以应用于各种安全层。用户可以查看其自身的资源信息、查看其他资源的相关信息、编辑所管理资源的信息或编辑系统中的所有资源，具体取决于该用户具有的访问授权。使用“分析分配负荷”直观显示也需要这些访问授权。表 3+2 详细描述了这些访问授权。

表 3+2. 资源信息访问授权

访问授权	说明
仅查看我的个人资源信息	用户只能查看自己的资源信息。
查看所有资源	用户只能查看系统中所有资源的信息。
仅编辑我管理的资源	用户可以查看和编辑将其列为“直接经理”的资源的信息。
编辑所有资源	用户可以查看和编辑系统中所有资源的信息。
编辑我的日历	用户可以编辑自己的资源日历。
约定未指定的资源	用户可以添加、分配、修改和移除约定的分配。必须启用“ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION”参数才能查看约定的分配。

访问授权可通过其安全组成员资格链接到用户。有关用户安全性的详细信息，请参阅《Security Model Guide and Reference》。

## 组织单元建模

资源可以是组织单元的成员，他们可以相互独立，也可以彼此关联排列形成组织模型。图 3+1 说明了一个样本组织模型。

组织模型在“查看组织模型”页面中始终可见。要打开此页面，请在菜单栏中选择“打开”>“资源管理”>“组织模型”>“浏览组织模型”。

图 3+1. 样本组织模型



The screenshot shows a web interface titled "查看组织模型" (View Organization Model). At the top, there are two buttons: "创建新组织单元" (Create New Organization Unit) and "搜索组织单元" (Search Organization Unit). Below these is a "给我显示:" (Show me:) section with two radio buttons: "所有组织单元" (All Organization Units) and "仅限启用的组织单元" (Only Enabled Organization Units), with a "刷新" (Refresh) button to the right. The main content is a table with columns: "组织单元名称" (Organization Unit Name), "类型" (Type), "经理" (Manager), "部门" (Department), "位置" (Location), "已启用" (Enabled), and "成员总计 (直接)" (Total Members (Direct)). The table lists several organization units, including "hgtr" (6 members), "name1" (4 members), "Information Architecture" (4 members, marked as "分组" or group), and several other "name" units (name2, name5, name6, name3, name4) each with 0 members. At the bottom, there are two buttons: "创建新组织单元" (Create New Organization Unit) and "搜索组织单元" (Search Organization Unit).

组织单元名称	类型	经理	部门	位置	已启用	成员总计 (直接)
hgtr					是	6 (2)
name1		Barbara			是	4 (0)
Information Architecture	分组	ewae	IS	站点 A	是	4 (4)
name2					是	0 (0)
name5					是	0 (0)
name6					是	0 (0)
name3					是	0 (0)
name4					是	0 (0)

“全部展开”和“全部折叠”按钮此时未启用，这两个按钮可用于查看和隐藏此页面上的所有组织单元。如果您的组织较大，选中这些按钮会导致性能下降。如果要启用这些按钮，请将 `RM_ENABLE_ORG_VIEW_EXPAND_ALL` `server.conf` 参数设置为 `true`。有关详细信息，请参阅《Installation and Administration Guide》。

组织单元有两种：

- **主组织单元。**资源只能属于一个主组织单元。如果将资源设置为从父组织单元继承地区设置，则资源将继承其主组织单元的地区。只有主组织单元才可以链接到资源池（有关详细信息，请参阅“使用资源池计划容量”（第 57 页））。
- **矩阵式组织单元。**由主组织单元中的成员组成，矩阵式组织单元不会确定其资源的地区设置。

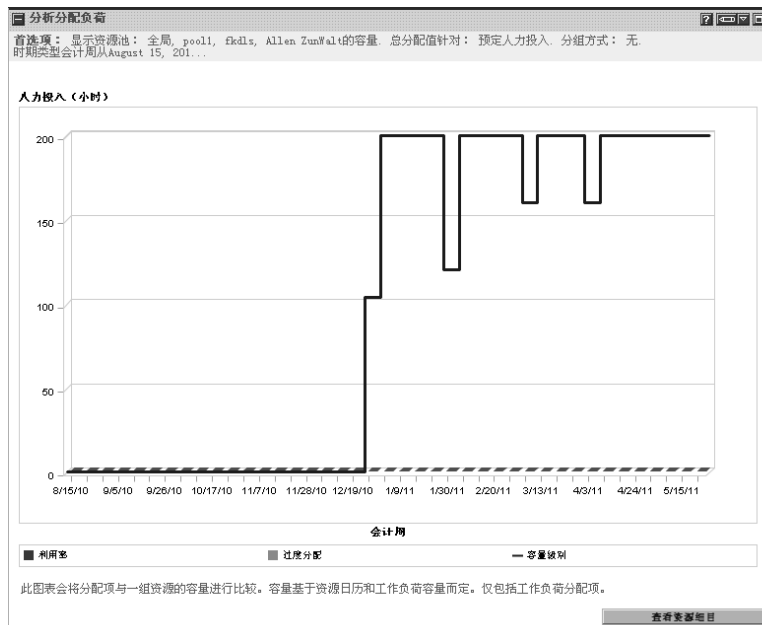
一种类型的组织单元可以转换成另一种类型的组织单元。有关详细信息，请参阅“转换组织单元类型”（第 53 页）。



每个资源必须是一个且只能是一个主组织单元的成员。未分配到主组织单元的资源会成为默认“未指定的”组织单元的一部分，并继承为其分配的地区。

可以使用“分析分配负荷” portlet 显示一个组织单元中所有资源的分配负荷。图 3+2 显示的是当前未充分利用成员的组织单元的“分析分配负荷” portlet。该组织单元的总容量是从每个资源的日历和工作负荷容量计算得来。

图 3+2. 分析分配负荷 portlet



## 创建组织单元

要创建组织单元，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择 “创建” > “管理” > “组织单元”。

此时将打开 “创建新组织单元” 页面。

创建新的组织单元

<b>名称:</b> <input type="text"/>	<b>此组织单元是:</b> <input checked="" type="radio"/> 主组织单元 <input type="radio"/> 矩阵式组织单元
<b>部门:</b> <input type="text"/>	<b>父组织单元:</b> <input type="text"/>
<b>类型:</b> <input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 继承父项的地区 <input type="radio"/> 使用此地区: <input type="text"/> <input type="button" value="查看"/>
<b>经理:</b> <input type="text"/> <input type="button" value="选择"/>	<b>已启用:</b> <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
<b>位置:</b> <input type="text"/>	

直接成员		
用户名	全称	主组织单元
当前无直接成员。		
备注: 禁用的用户以灰色背景显示。		
无结果 <input type="button" value="上一步"/> <input type="button" value="下一步"/>		
<input type="button" value="全部选中"/> <input type="button" value="全部清除"/> <input type="button" value="删除"/>		
添加新组织成员:		
<b>资源:</b>	<input type="text"/>	<input type="button" value="选择"/>

链接的安全组		
名称		关系
当前无链接的安全组。安全组附加在工作中。		

子组织单元		
名称	类型	已启用
当前无子组织单元。		

3. 提供组织单元 “名称” 和任何其他所需信息。
  - a. 如有需要，请选择一个 “父组织单元”。
  - b. 确定是 “继承父项的地区”，还是从组织单元的 “使用此地区” 字段中选择。
  - c. 从 “此组织单元是” 字段中选择 “主组织单元” 或 “矩阵式组织单元”。

4. 通过从“资源”字段中选择一个用户并单击“添加”，将用户添加到组织单元。

此时将重新加载“创建新组织单元”页面，同时所选用户将显示在“直接成员”列表中。

创建新的组织单元

---

名称:

部门:

类型:

经理:

位置:

此组织单元是:

主组织单元

矩阵式组织单元

父组织单元:

继承父项的地区

使用此地区:

已启用:  是  否

直接成员		
用户名	全称	主组织单元
<input type="checkbox"/> Barbara	Barbara Tan	name1
<input type="checkbox"/> David	David Jones	未指定
<input type="checkbox"/> ewae	dh dgh	hgtr
<input type="checkbox"/> admin	Admin User	hgtr

显示 1-4, 共 4个

备注: 禁用的用户以灰色背景显示。

添加新组织成员:

资源:

---

5. 单击“创建”以创建组织单元。

此时将打开“查看组织单元”页面，显示新创建的组织单元。

查看组织单元: name1 (主组织单元)

[修改组织单元](#) [完成](#)

---

**名称:** name1 **父组织单元:** hqtr  
**部门:** **继承地区:** China  
**类型:** **地区日历:** 中国  
**经理:** Tan, Barbara **货币:** 美元  
**位置:** **已启用:** 是  
**财务汇总:** name1 **备注:** 这是主组织单元。

---

直接成员		
用户名	全称	主组织单元
当前无直接成员。		

无结果 [上一步](#) [下一步](#)

备注: 禁用的用户以灰色背景显示。

链接的安全组		
名称	关系	
当前无链接的安全组。安全组附加在工作台中。		

---

子组织单元		
名称	类型	已启用
name6		是
Information Architecture	分组	是

---

**相关操作**  
查看此组织单元的人员配备概况

[完成](#)

## 构建组织模型

组织模型是组织单元的层次结构。图 3+3 说明了定义组织模型时 HP 资源管理使用的术语。

图 3+3. 具有两个子单元的父组织单元

<input checked="" type="checkbox"/> Retail Banking	Department
<input type="checkbox"/> Retail Banking IT	Team
<input type="checkbox"/> Retail Banking Marketing	Group



组织单元的父项是在其“修改或创建新组织单元”页面中定义的。使用“父组织单元”字段可设置组织单元的父项。

图 3+4. “修改组织单元”页面的顶部

修改组织单元: Information Achitecture (主组织单元)

查看组织单元 保存 取消

---

名称: Information Achitecture 父组织单元: name1

部门: IS 继承父项的地区: China

类型: 分组 使用此地区:  取消

经理: dh dgh 更改为 矩阵式组织单元: 更改

位置: 站点 A 已启用:  是  否

财务汇总: Information Achitecture

通过“修改组织单元”页面，您还可以创建新的子组织单元。单击“创建新的子组织单元”可在新窗口中创建新的子组织单元。

图 3+5. “创建新子组织单元”按钮

子组织单元		
名称	类型	已启用
当前无子组织单元。		

[创建新的子组织单元](#)

要访问组织单元的“修改组织单元”页面，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“搜索” > “管理” > “组织单元”。  
此时将打开“修改组织单元”页面。
3. 提供搜索标准，然后单击“搜索”。  
此时“搜索组织单元”页面将更改为显示搜索结果。
4. 单击要修改的组织单元的名称。此时将打开“查看组织单元”页面。
5. 单击“修改组织单元”。此时将打开“修改组织单元”页面。

## 将组织单元链接到安全组

安全组可以链接到组织单元。这样您的安全性配置能更加准确地反映业务需要，同时提供一种更方便和直观的方式，为用户添加安全性或从中移除安全性（通过将用户与组织单元关联或取消该关联）。这样还可以将安全组的维护从 PPM Center 管理员分发到实际管理组织单元的业务用户。

图 3+6. 组织单元确定的安全组成员资格



通过使用 HP 资源管理，可以按以下方式确定安全组成员资格：

- 直接指定。安全组成员将在 PPM 工作台“安全组”窗口的“用户”选项卡中指定。此方法不会考虑组织模型。
- 由组织单元确定。安全组的成员列表由其链接到的组织单元确定。必须指定组织单元才能使用此方法。



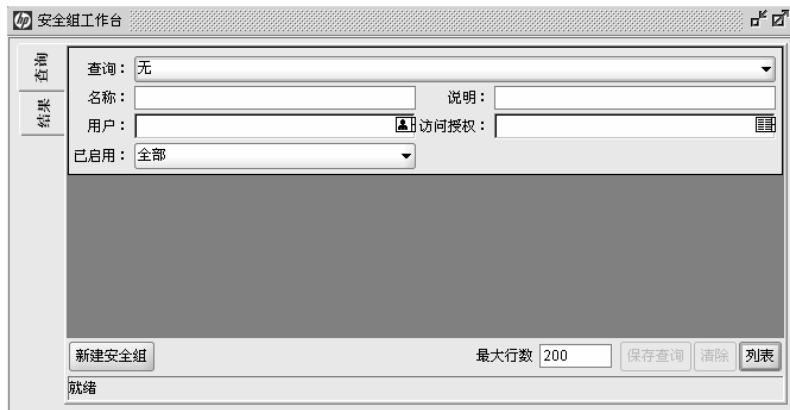
安全组的成员由组织单元确定时，组织单位的成员列表和经理将覆盖该安全组的对应内容。

如果安全组的成员由其组织单元确定，则将添加一个附加的控制级别：

- 仅限直接成员。只有组织单位的直接成员才是安全组的一部分。
- 所有成员（级联）。组织单位的直接成员及其所有子组织单位的所有成员都是安全组的一部分。

要将安全组链接到组织单元，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“打开” > “管理” > “打开工作台”。  
此时将打开 PPM 工作台。
3. 从快捷键工具栏中选择“系统管理” > “安全组”。  
此时将打开“安全组工作台”。



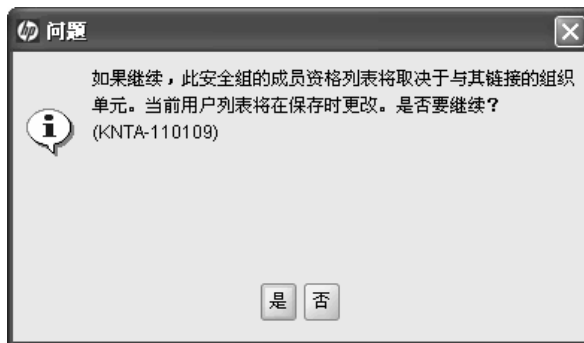
4. 创建新安全组，或搜索并打开现有安全组。

此时将打开“安全组”窗口。

5. 在“用户”选项卡中选择“取决于组织单元”选项。

此时将打开一个问题对话框，警告您组织单元的当前成员将覆盖安全组的当前成员列表。

6. 单击“是”以继续操作。



“组织单元”自动完成字段将变为启用状态且是必填项。

7. 选择一个要链接到安全组的组织单元。
8. 为安全组的成员列表指定“仅限直接成员”或“所有成员（级联）”。
9. 单击“保存”。

此时您将看到安全组的新成员列表。

## 转换组织单元类型

主组织单元可以转换成矩阵式组织单元，反之亦然。进行转换时应用以下更改：

- **主组织单元到矩阵式组织单元。**组织单元中的所有资源都属于“未指定的”组织单元。
  - 如果资源设置为从其组织单元继承地区，则其将继承属于“未指定的”组织单元的地区。
  - 如果资源池与该组织单元关联，则它们之间不再有链接。
- **矩阵式组织单元到主组织单元。**组织单元中的所有资源都将从现有主组织单元中移除，并放置到当前组织单元中。如果资源设置为从其先前的主组织单元继承地区，则这些资源将改从当前组织单元继承地区。

尝试进行此转换时，HP 资源管理会显示一个窗口，详细描述此更改的影响。这样您可以确认转换或取消尝试。

要将组织单元从“主组织单元”转换成“矩阵式组织单元”或从“矩阵式组织单元”转换成“主组织单元”，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 通过从菜单栏选择“搜索”>“管理”>“组织单元”，搜索组织单元。
3. 单击要转换的组织单元的名称。  
此时将打开“查看组织单元”页面。
4. 单击“修改组织单元”。  
此时将打开“修改组织单元”页面。

5. 在“更改为矩阵式 / 主组织单元”旁边单击“更改”。

此时将打开一个窗口，显示组织单元或地区设置将更改的用户列表。



6. 单击“更改”。

## 删除组织单元

删除组织不会移除资源、安全组、子组织单元或其他与组织关联的实体。您必须具有“资源管理：编辑整个组织”或“资源管理：仅编辑我管理的组织单元”访问授权，才能删除组织单元。

要移除组织单元，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“搜索” > “管理” > “组织单元”。

此时将打开“修改组织单元”页面。

3. 选中要删除的组织单元旁边的复选框。
4. 单击“删除”。

## 4 使用 HP 资源管理进行容量计划

### 使用 HP 资源管理进行容量计划概述

资源容量计划包含以下活动：

- 测量当前资源容量和工作负荷
- 按所需角色或资源预测将来资源容量
- 按所需角色或资源预测将来资源需求
- 查看资源分配中的历史趋势
- 比较当前资源使用状况和先前预测值

HP 资源管理包含两个基本工具，有助于进行资源容量计划：

- 人员配备概况。通过人员配备概况，经理可以计划将来的资源分配（按角色细分）。这样，业务人员就能够知道将来工作需要哪种类型的资源和角色。
- 资源池。资源池提供了一种跟踪将来资源容量的方法（按角色细分）。这样，资源经理就能够知道哪些资源和角色可应用于将来工作。

人员配备概况和资源池集成在一起，形成一个端到端的资源管理流程：

1. 资源经理创建定义资源容量的资源池。有关创建资源池的详细信息，请参阅 *使用资源池计划容量*。
2. 项目经理创建预测资源需求的人员配备概况。有关人员配备概况使用和创建的详细信息，请参阅“使用人员配备概况跟踪需求”（第 71 页）。
3. 这些人员配备概况针对各种资源池产生资源请求。有关资源请求的详细信息，请参阅“从人员配备概况发送资源请求”（第 85 页）。

人员配备概况经理可以使用“预测计划”页面管理其拥有的项目的职位和分配。有关“预测计划”页面的详细信息，请参阅“预测计划”（第 93 页）。

4. 资源经理通过从指定资源池提取来填充资源请求，从而将实际资源分配到原始人员配备概况。有关从资源池分配到人员配备概况的详细信息，请参阅“分配资源池资源”（第 104 页）、“调整资源池中的资源参与”（第 65 页）和“将资源从资源分配管理页面分配到资源请求”（第 136 页）。

资源经理还可以将请求转发到另一个资源池，或完全拒绝资源请求。有关转发和拒绝资源请求的详细信息，请参阅“拒绝和转发需求”（第 107 页）、“从资源分配管理页面转发资源请求”（第 138 页）和“从资源分配管理页面拒绝资源请求”（第 139 页）。

资源经理可以跨请求资源的人员配备概况加载池中的平衡资源。他们还可以检查项目的资源利用率。有关此流程的详细信息，请参阅“分析与项目关联的人员配备概况”（第 116 页）和“分析资源池”（第 110 页）。



# 使用资源池计划容量

通过资源池，资源规划者可以指定将来资源容量（按角色或资源排列），并根据表 4+1 中所述任何选项进行划分：

表 4+1. 资源池功能

功能	选项
资源池中的项可以表示	<ul style="list-style-type: none"><li>● 资源</li><li>● 角色</li><li>● （资源和角色）</li></ul>
资源池可以显示的容量预测时间	<ul style="list-style-type: none"><li>● 3 个月</li><li>● 6 个月</li><li>● 9 个月</li><li>● 1 年</li><li>● 2 年</li><li>● 3 年</li></ul>
资源容量的分组时段可以是	<ul style="list-style-type: none"><li>● 周</li><li>● 月</li><li>● 季度</li><li>● 年</li></ul>
总资源容量的显示单位可以是	<ul style="list-style-type: none"><li>● 时数</li><li>● 全时当量 (FTE)</li><li>● 人员天数</li></ul>

资源池可以组织成层次结构，反映或详细说明业务中责任的分组。表 4+2 描述了资源池的关键属性。

表 4+2. 资源池属性

字段名称	说明
<b>资源池信息</b>	
名称	资源池的名称。
说明	资源池的说明。
池经理	负责资源池和将资源分配到人员配备概况的用户。
此资源池针对	定义资源池是与主组织单元关联还是成为孤立项。
地区	与资源池关联的地区；确定未命名资源的假期安排。
父资源池	允许您在需要时指定父资源池，从而创建资源池的层次结构。

## 使用资源池：一般演练

资源池是供资源经理使用的一个工具。资源经理可以使用资源池及其直观显示来评估建议的项目或项目群是否在容量范围内。

除了在资源池的人员配备概况中进行分配之外，资源经理还可以自己检查资源池，确定是否存在过度分配情况。然后，资源经理可以采用以下任何操作执行负载平衡：

- 将人员配备分配重新分配到其他资源
- 将资源添加到资源池

- 将资源传输到其他资源池
- 修改资源在多个资源池中的参与级别

资源经理还可以从“资源分配管理”页面评估和管理资源池的资源和资源请求。有关详细信息，请参阅“管理资源分配”（第 123 页）。

## 创建资源池

要创建资源池，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“创建” > “管理” > “资源池”。

此时将打开“创建新资源池”页面。

创建新资源池

---

池名称：

说明：

池经理： 

---

此资源池针对：

主组织单元：  

孤立的

---

地区： 

父资源池： 

计算此资源池的资源负荷时将子资源池包括在内。

---

3. 完成必填字段和任何可选字段。

此时，您应决定以下内容：

- 资源池是孤立项还是与主组织单元关联，如果与主组织单元关联，则具体是哪一个资源池
- 资源池是否有父资源池

4. 单击“创建”。

此时将打开“资源池”页面。

5. 将项添加到资源池。

a. 单击“管理池容量”。

此时将打开“管理池容量”页面。

管理池容量: 全局 完成

显示以下项目的池: 显示其中的资源容量: 显示总数:  
过去 3个月 下一步 9个月 应用 年 | 季度 | 月 | 周 | FF | 小时

资源	角色	10年4季			11年1季			11年2季	
		10年10月	10年11月	10年12月	11年1月	11年2月	11年3月	11年4月	11年5月
<input type="radio"/> Barbara Tan		0	0	0.09	1	1	1	1	
<input type="radio"/> David Jones		0	0	0.09	1	1	1	1	
<input type="radio"/> dh dgh		0	0	0.13	1	1	1	1	
<input type="radio"/> dh dgh		0	0	0.13	1	1	1	1	
<input type="radio"/> dh dgh		0	0	0.13	1	1	1	1	
<b>时期总计</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.57</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	

完成

完成

b. 单击资源池名称下面的链接。

- “显示过去 / 未来的池” 指定资源池将覆盖的时间。
- “资源容量显示时段” 确定时段细目。
- “显示总数” 设置计算分配的单位。

c. 添加资源或角色。

- 要添加资源，请单击“添加新资源”，指定一个资源以及资源池资源的开始日期。
- 要添加角色，请单击“添加未命名总人数”，指定一个角色以及此角色所需的小时数。

“管理池容量”页面将使用添加的资源池项重新加载，从而指定资源或角色。



为了维护 PPM Center 的性能，分配到资源池的资源数超过 `RM_MAX_IN_POOL` 时，会禁用某些功能。但是，您可以移除过量资源以重新启用此功能。

- d. 管理参与。有关详细信息，请参阅“调整资源池中的资源参与”（第 65 页）。
- e. 根据需要重复以上步骤。
- f. 单击“完成”。

此时将打开“资源池”页面。

## 查看资源池

从“资源池列表” portlet 访问资源池最方便。

图 4+1. 资源池列表 Portlet

Resource Pool Δ	Resource Pool is for	Pool Manager
Apps Pool		Bridget Holbrook
Global		Admin User, Bridget Holbrook
Long Term Contractors/Co...		Bridget Holbrook
Offshore Partner A	Org Unit: Offshore Partner A	Pramod Manon
QA Engineers		Bridget Holbrook

具有“查看或编辑所有资源池”访问授权的用户可以将“资源池列表” portlet 添加到其 PPM 控制面板。有关详细信息，请参考《入门指南》中的“将 Portlet 添加到 PPM 控制面板页面”这一节。

还可以使用“搜索资源池”页面查看资源池：

1. 从菜单栏选择“搜索”>“管理”>“资源池”。此时将打开“搜索资源池”页面。

图 4+2. “搜索资源池”页面

搜索资源池

搜索要查看的资源池

池名称 包含:  地区:

池经理:  主组织单元:

包含资源:  包括:

排序方式:   升序  降序 每页显示的结果数:

搜索

2. 在相应字段中提供搜索标准。

3. 单击“搜索”。

此时将重新加载“搜索资源池”页面，显示搜索结果。

4. 单击资源池名称可打开其资源池页面。

## 禁用和启用资源池

可以禁用资源池，从而阻止其使用。如果未使用或主动管理资源池，将其禁用可防止其误分配到人员配备概况或者从人员配备概况误分配。

禁用资源池时，您可以转发或拒绝任何待处理资源请求。如果所选资源池是默认资源池，则您可以将其替换或删除。现有容量和当前分配将保持活动状态（必须手动管理），并且仍然是资源负荷和容量计算的一部分。

要禁用资源池，请执行以下操作：

1. 打开资源池。
2. 单击“附加操作”>“禁用资源池”。

3. 选择转发或拒绝所有待处理资源请求。如果转发所有待处理资源请求，请选择要将请求转发到的资源池。
4. 如果此资源池配置为人员配备概况、项目或项目类型的默认资源池，则会显示附加字段。可以选择用新的默认资源池替换此默认资源池，也可以将其更改为非默认资源池（人员配备概况、项目或项目类型将不再有默认资源池）。
5. 单击“禁用”。资源池的“状态”字段将更改为“已禁用”。

要启用资源池，请执行以下操作：

1. 打开资源池。
2. 单击“附加操作” > “启用资源池”。资源池的“状态”字段将更改为“已启用”。

## 修改资源池通知

通过使用通知，资源池经理和资源能够在资源请求已发送或已转发，以及资源已分配时收到通知（通过电子邮件）。默认情况下，资源池通知将设置为在资源请求发送或转发到此资源池时通知资源池经理。

要修改资源池通知，请执行以下操作：

1. 打开资源池。
2. 在“资源池”页面中，单击“附加操作” > “配置通知”。
3. 选中或取消选中所需通知级别的复选框。
4. 单击“保存”。

## 禁用资源的通知

如果资源池已配置为向资源发送通知，则进行分配时，您可以临时禁用此资源的通知：

1. 打开资源池。
2. 在“资源池”页面的“资源请求”部分中，单击人员配备概况的名称。  
此时将打开“人员配备概况”页面。
3. 单击“分配”。  
此时将打开“资源容量与分配”对话框。
4. 要临时禁用资源的通知，请选中“不向此资源发送电子邮件通知”复选框。
5. 单击“保存”。  
此时仅为此分配禁用了此资源的通知。

## 将资源池数据导出到 Excel

要导出资源池容量、资源负荷或预测的需求数据表，请执行以下操作：

1. 打开资源池。
2. 单击“管理池容量”、“查看预测的需求”或“查看资源负荷”。
3. 单击“Microsoft® Excel”图标。

此时将打开新窗口，并按设置的间隔进行刷新，直到系统完成导出为止。



如果 PPM Center 实例支持多种语言，则登录时选择的会话语言将确定在 Microsoft Excel 文件中使用的语言。用户配置文件中的地区设置将确定日期、时间、数字和货币格式。有关详细信息，请参阅《Multilingual User Interface Guide》。



#### 4. 保存导出的 Excel 文件。



如果 Excel 中的数据存在问题，则可能需要配置 Web 浏览器的 Internet 选项。有关详细信息，请参阅《HP 项目管理用户指南》。

### 调整资源池中的资源参与

一个资源一次可参与多个资源池。您可以跨资源池调整资源的时间分配，达到更改每个池中资源容量的效果。

要跨多个资源池重新分配资源的参与，请执行以下操作：

1. 打开资源池。
2. 在“资源池”页面中单击“管理池容量”。

此时将打开资源池的“管理池容量”页面。

管理池容量： 全局 完成

显示以下项目的池：  
过去 3个月 下一步 9个月 应用

显示其中的资源容量：  
按 季度 | 月 | 周 |

显示总数：  
总计 1小时

资源	角色	10年4季			11年1季			11年2季	
		10年10月	10年11月	10年12月	11年1月	11年2月	11年3月	11年4月	11年5月
<input type="radio"/> Barbara Tan		0	0	0.09	1	1	1	1	
<input type="radio"/> David Jones		0	0	0.09	1	1	1	1	
<input type="radio"/> dh dgh		0	0	0.13	1	1	1	1	
<input type="radio"/> dh dgh		0	0	0.13	1	1	1	1	
<input type="radio"/> dh dgh		0	0	0.13	1	1	1	1	
<b>时期总计</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.57</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	

完成

- 选中资源旁边的单选按钮，并单击“管理参与”。

此时将打开该用户的“管理资源池参与”页面，显示用户当前跨资源池的参与分配情况。

管理资源池参与: Barbara Tan

资源池	有效日期	有效日期	有效日期
	Jan 7, 2011	Jan 5, 2011	Dec 14, 2010
Allen ZunWalt	0	100	
pool1	0	0	100
全局	90	0	0
非工作负荷	10	0	0
<b>总计 (必须是 100%)</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
	编辑	编辑	编辑

添加参与

完成

- 单击“添加参与”。

此时将打开“跨资源池添加资源参与”对话框。



跨资源池添加资源参与

有效日期:

资源池 时间百分比

全局

非工作负荷

总计 (必须是 100%) 100

- 为每个资源池键入一个新的分配百分比，并键入“有效日期”以使重新分配生效。
- 单击“添加”。此时将打开“管理资源池参与”页面。
- 单击“完成”。此时将打开“管理池容量”页面。
- 单击“完成”。此时将打开“资源池”页面。

## 查看预测的需求

要按人员配备概况查看针对负荷的总资源容量细目，请执行以下操作：

1. 打开资源池。
2. 在“资源池”页面中单击“查看预测的需求”。此时将打开“资源供给需求”对话框（或分析资源池细目表）。

有关详细信息，请参阅“分析资源池细目表”（第 114 页）。

## 管理分配

要评估和管理单个资源池的资源与资源请求，请执行以下操作：

1. 打开资源池。
2. 在“资源池”页面中单击“管理分配”。此时将打开“资源分配管理”页面。



您必须至少是一个资源池的经理，才能访问“资源分配管理”页面。

有关详细信息，请参阅“管理资源分配”（第 123 页）。

## 查看资源负荷

要获取总资源容量和工作负荷的详细细目，请执行以下操作：

1. 打开资源池。
2. 在“资源池”页面中单击“查看资源负荷”。此时将打开“资源负荷细目”对话框（或资源细目表）。

有关详细信息，请参阅“资源负荷细目表”（第 184 页）。

## 资源池安全性

对资源池的访问主要是通过通过在安全组定义中设置的访问授权控制。此外，创建资源池的用户可以指定哪些用户能够查看此资源池，编辑资源池基本信息，编辑资源池项或编辑资源池安全性。

### 资源池访问授权

用户将通过其所属的安全组链接到访问授权。表 4+3 中详细论述了与资源池相关的访问授权。如果没有这些访问授权，不管用户是否已在资源池的“配置访问权限”页面上的列表中指定，其都将无法查看或编辑资源池。有关访问授权和安全组的详细信息，请参阅《Security Model Guide and Reference》。

表 4+3. 资源池访问授权

访问授权	说明
查看资源池	用户可以查看任何资源池，这些用户在这些资源池的“配置访问权限”页面的列表中。
查看所有资源池	即使用户未在“查看”或“编辑”列表中列出，该用户也可以查看系统中的任何资源池。
编辑资源池	用户可以编辑任何资源池，这些用户在指定的“编辑”列表中。
创建资源池	用户可以创建新资源池。是对“编辑资源池”或“编辑所有资源池”访问授权的补充。
编辑所有资源池	用户可以编辑系统中的任何资源池。
编辑所有资源	用户可以编辑系统中的任何资源。跨资源池修改资源参与需要此访问授权。
仅编辑我管理的资源	用户可以编辑其管理的任何资源。跨资源池修改资源参与需要此访问授权。

## 资源池配置访问权限页面

资源池的“配置访问权限”页面可用于将对资源池的附加编辑访问权限分别授予列表中的每个用户。“配置访问权限”页面上列出的所有用户至少都具有查看访问权限。



如果没有正确的访问授权，不管用户是否已在资源池的“配置访问权限”页面上的列表中指定，其都将无法查看或编辑资源池。有关更多详细信息，请参阅[资源池访问授权](#)。

表 4+4 中详细论述了“配置访问权限”页面的选项。

表 4+4. 资源池“配置访问权限”页面的安全性选项

选项	说明
查看访问权限	用户可以查看资源池，但不能编辑其信息。列出的任何用户都具有“查看”访问权限。
编辑标头	用户可以编辑资源池的标头信息，但不能编辑其他任何信息。
编辑未命名总人数	用户可以编辑资源池中指定角色的项，但不能编辑其他任何信息。
编辑安全性	用户可以使用“配置访问权限”页面编辑资源池的查看或编辑安全性。

## 使用“配置访问权限”页面

要设置具有资源池的“查看”或“编辑”访问权限的用户列表，请执行以下操作：

1. 打开“资源池”页面。

如果您具有修改资源池的权限，则将启用“配置访问权限”选项。

2. 单击“附加操作” > “配置访问权限”。

此时将打开“配置资源池的访问权限”页面。

3. 通过单击“添加用户”并从列表进行选择，将用户添加到列表。

配置对资源池的访问权限: 全局

以下用户有权查看 HP Project and Portfolio Management Center 的资源池。您可以为个人提供附加的编辑访问权限。

查看访问权限			
用户名	编辑标题	编辑未命名总人数	编辑安全性
<input checked="" type="checkbox"/> Admin User	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Barbara Tan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> David Jones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. 通过选中每个类别下面的复选框，分别配置每个用户的访问权限。

“授予编辑”访问权限将自动授予用户“查看”访问权限。有关每个选项的更多详细信息，请参阅表 4+4。

5. 单击“保存”。

## 汇总资源池信息

资源池可以按父 / 子关系链接到其他资源池，建立资源池层次结构，以用于组织和直观显示。

可按以下方式处理汇总信息的显示：

- “查看资源池” 页面将显示相关资源池，如 *图 4+3* 中所示。

图 4+3. “查看资源池” 页面-“相关资源池” 部分

相关资源池	关系	主组织单元
资源池		
Global	父项	

- “管理池容量” 页面将显示来自子资源池的汇总项。



主组织单元更改为矩阵式组织单元后，将取消其链接的资源池的链接。

## 使用人员配备概况跟踪需求

通过使用人员配备概况，项目经理能够跟踪资源的预测需求（按角色排列）。人员配备概况中的每一项均跟踪角色的 FTE、时数或人员天数的预测情况，也可选择跟踪拥有该角色且已分配职位的资源的这些预测情况。人员配备概况包含某些功能，能够使其更方便地使用：

- 人员配备概况可以链接到组织单元、项目、提案或资产，以将其与业务功能关联，并有助于有意义比较的直观显示。
- 如果人员配备概况是为了表示工作负荷，则使用“工作负荷类别”字段即可将其分类。

- 这些人员配备概况职位将视为工作容量直观显示时的分配。有关更多详细信息，请参阅“可视化分配”（第 180 页）。
- 人员配备概况中的新项可以设置为使用“默认资源池”字段自动提供“资源池”值。
- 人员配备概况项还可以跟踪实际值。
- 人员配备概况人力投入分配能够以 FTE、时数或人员天数为单位计数。

图 4+4. “人员配备概况” 页面

人员配备概况:gfrds 配置访问权限

---

此人员配备概况针对 资产 - desk1 状态: 计划中

说明:

创建于: Dec 29, 2010 创建者: Admin User

工作负荷类别: 地区: China

概况开始: Sep 1, 2010 概况结束: Nov 30, 2010 默认资源池: 全局

---

gfd  
jhginh

---

Sep 1, 2010到Nov 30, 2010的分配详细信息 输入分配单位: 年 | 季度 | 月 | 周

[添加职位](#) [发送变更请求](#) [导入职位](#)

职位	状态	资源池	10年4季			所请求的平均 FTE
			10年3季	10年9月	10年10月	
Application Designer	新	全局				
Developer Mainframe	新	全局	1.90	1.00	1.90	1.60
未满足的需求			1.90	1.00	1.90	1.60
Business analyst	新	Allen ZunWalt	1.00	1.00	1.00	1.00
未满足的需求			1.00	1.00	1.00	1.00
<b>时期总计</b>			<b>2.90</b>	<b>2.00</b>	<b>2.90</b>	<b>2.60</b>

全部选中

未满足的需求: [分配](#) [取消](#) [拒绝](#) [转发](#)

备注: 因为分配的资源可能属于职位关联资源池所属地区之外的其它地区, 所以即使分配的 FTE 等于请求的 FTE, 仍可能存在非零的未满足需求

[导出人员配备概况](#)

---

备注

[添加备注](#)



表 4+5 描述了人员配备概况的配置选项和组件：

表 4+5. 人员配备概况配置选项和组件 （第 1 页，共 3 页）

项名称	说明
<b>人员配备概况标头信息</b>	
名称	人员配备概况的名称。
配置访问权限	允许您配置对人员配备概况的访问权限。请参阅“使用配置访问权限页面”（第 88 页）。
配置通知	选择人员配备概况经理接收的通知的类型。请参阅“修改人员配备概况通知”（第 84 页）。
更改标头	更改人员配备概况标头中显示的信息。有关字段说明的信息，请参阅步骤 3（第 77 页）。
删除人员配备概况	移除此人员配备概况。您必须具有“删除人员配备概况”访问授权才能删除人员配备概况。同样地，必须具有“删除具有实际值的人员配备概况”访问授权才能删除包含实际值的人员配备概况。有关人员配备概况访问授权的详细信息，请参阅“人员配备概况安全性”（第 86 页）。
此人员配备概况针对 ___	显示与人员配备概况关联的项（资产、组织单元、提案、孤立项或项目）以及此项的名称。
状态	人员配备概况的状态。
说明	人员配备概况的说明。
创建于	创建人员配备概况的日期。
创建者	创建人员配备概况的用户。
工作负荷类别	人员配备概况跟踪的工作的类别。
地区	使用人员配备概况的地理地区，用于确定假期安排。
概况开始	人员配备概况的开始日期。

表 4+5. 人员配备概况配置选项和组件 (第 2 页, 共 3 页)

项名称	说明
概况结束	人员配备概况的结束日期。
默认资源池	向人员配备概况添加项时, “资源池” 字段将自动默认设置为此值。
<b>分配详细信息</b>	
输入分配单位	允许您选择人员配备概况的时段细目。 可能的值: “周”、“月”、“季度”、“年”
FTE/ 时数 / 人员 天数	允许您选择以全时当量 (FTE)、时数或人员天数为单位来指定分配。
添加职位	打开一个窗口, 允许您将项添加到人员配备概况。请参阅步骤 6 (第 80 页)。
发送资源请求	资源请求将显示在资源池的资源请求队列中。然后资源经理可以对人员配备概况进行分配。请参阅 “从人员配备概况发送资源请求” (第 85 页)。
导入职位	从使用自动完成选择的人员配备概况复制职位。有关职位的说明, 请查看下面的 “职位” 字段。请参阅 “将职位导入到人员配备概况中” (第 82 页)。
与工作计划比较	打开 “分析项目的人员配备” 页面, 此页面将人员配备概况分配与工作计划分配进行比较。这仅对附加到项目的人员配备概况可用。请参阅 “将项目的分配与其人员配备概况比较” (第 120 页)。
职位	职位定义了所需的角色、技能和其他资源属性, 以及预测的资源 FTE 与进行的任何已命名分配。
状态	职位分配的状态。
资源池	从其中提取职位的资源池。这由对职位执行的最后一个操作确定。

表 4+5. 人员配备概况配置选项和组件 （第 3 页，共 3 页）

项名称	说明
[ 时期总计 ]	人员配备概况中预计每个月的总时数。 如果使用 FTE 或人员天数，则字段将显示为“时期平均值”。
全部选中	选中此复选框可选择所有未满足需求。取消选中此复选框可取消选择所有未满足需求。
分配	将一个或多个资源分配给所选的未满足需求。有关详细信息，请参阅“进行分配”（第 106 页）。
资源查找器	使用资源查找器可搜索资源。有关详细信息，请参阅“进行分配”（第 106 页）。
拒绝	拒绝所选的未满足需求的请求。有关详细信息，请参阅“拒绝和转发需求”（第 107 页）。
转发	将请求转发到其他资源池。有关详细信息，请参阅“拒绝和转发需求”（第 107 页）。
约定	分配约定的资源。有关详细信息，请参阅“分配约定分配”（第 109 页）和“约定分配”（第 92 页）。
导出人员配备概况	将人员配备概况页面导出到 Microsoft Excel 文件。
<b>备注</b>	
添加备注	允许在人员配备概况中添加任何备注。

## 使用人员配备概况：一般演练

汇总项目时，项目经理应创建人员配备概况，这样就可以计划该项目的资源使用状况。人员配备概况中的每一项都表示具有特定角色且待填充的资源的职位。项目经理完成资源使用状况的预测后，会将预测值作为资源请求从人员配备概况发送到资源经理。针对特定的资源池提交每个资源请求。有关此过程的更多详细信息，请参阅“从人员配备概况发送资源请求”（第 85 页）。

资源经理会在其所管理资源池的“资源池总览”页面上接收这些资源请求作为警报，并继续转到相关人员配备概况或“资源分配管理”页面以开始分配。还可以将“资源请求” portlet 配置为跨资源池显示资源请求。有关此过程的更多详细信息，请参阅“分配资源池资源”（第 104 页）。



资源必须位于资源池中才能分配到人员配备概况。默认情况下，仅允许资源池经理（或父资源池的经理）进行该分配。要允许项目经理将任何资源（从任何资源池）分配到工作计划、人员配备概况或同时分配到两者，请将 PPM 服务器上 `server.conf` 文件中的 `RM_OVERRIDE_ASSIGNMENT_CONTROLS` 参数设置为 `TRUE`。

分配完成并且项目开始之后，项目经理就可以开始向人员配备概况职位中提供实际人力投入量。还可以对项目进行配置，以在工作完成后将实际人力投入量从工作计划汇总到人员配备概况中。有关配置项目设置的更多详细信息，请参阅《HP 项目管理用户指南》。

## 创建人员配备概况

要创建人员配备概况，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。

2. 从菜单栏选择“创建” > “人员配备概况”。此时将打开“创建人员配备概况”页面。

创建人员配备概况

名称:

说明:

经理:

开始期:  状态:

结束期:  地区:

工作负荷类别:

此人员配备概况应显示为工作负荷:  是  否

从现有人员配备概况中复制职位:

此为  人员配备概况

默认资源池:

3. 为所有必填字段（“名称”、“开始期”、“结束期”、“地区”和“这是\_\_人员配备概况”）和任何可选字段提供数据。

字段名称	说明
名称	人员配备概况的名称。
说明	人员配备概况的说明。
经理	负责人员配备概况的用户
开始期	人员配备概况的开始期（会计月）。
结束期	人员配备概况的结束期（会计月）。
状态	人员配备概况的状态。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>计划中</b>。正在开发人员配备概况。</li> <li>● <b>活动</b>。人员配备概况可执行。</li> <li>● <b>完成</b>。人员配备概况已完成执行。</li> <li>● <b>已取消</b>。人员配备概况已取消。</li> <li>● <b>锁定</b>。人员配备概况已被锁定并且为只读（无法更新）。</li> </ul>

字段名称	说明
地区	使用人员配备概况的地理地区，用于确定假期安排。
工作负荷类别	人员配备概况跟踪的工作的类别。
此人员配备概况应显示为工作负荷	如果选择此字段，则人员配备概况中设置的全时当量将被视为“HP 资源管理分析分配负荷”容量直观显示中的实际工作分配。
从现有人员配备概况中复制职位	从使用自动完成选择的人员配备概况复制职位。
这是 __ 人员配备概况	定义人员配备概况是与“资产”、“组织单元”、“提案”、“孤立项”还是“项目”关联。
默认资源池	向人员配备概况添加项时，“资源池”字段将自动默认设置为此值。

此时，您应决定以下内容：

- 人员配备概况中的项是否视为工作负荷
- 是否从现有人员配备概况中复制职位，如果是，应是哪一个人员配备概况
- 人员配备概况是链接到组织单元、资产、项目还是提案
- 默认情况下人员配备概况是否将从特定资源池请求资源，如果是，应是哪一个资源池

#### 4. 单击“创建”。

此时将打开“人员配备概况”页面。

人员配备概况:Test

[配置访问权限](#) [配置通知](#) [更改标题](#)

---

此人员配备概况针对 **资产 - Test**      **状态:**      计划中

**说明:**

**创建于:**      Dec 31, 2010      **创建者:**      Admin User

**工作负荷类别:**      战略项目      **地区:**      China

**概况开始:**      Sep 1, 2010      **概况结束:**      Mar 31, 2011      **默认资源池:**

---

Sep 1, 2010到Mar 31, 2011的分配详细信息      输入分配单位: 年 | 季度 | 月 | 周

[添加职位](#) [发送资源请求](#) [导入职位](#)

职位	状态	资源池	10年3季		10年4季		11年1季			所
			10年9月	10年10月	10年11月	10年12月	11年1月	11年2月	11年3月	
当前没有针对此概况预测的职位。										
<b>时期总计</b>			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

备注: 因为分配的资源可能属于职位关联资源池所属地区之外的其它地区, 所以即使分配的 FTE 等于请求的 FTE, 仍可能存在非零的

导出人员配备概况

备注

[添加备注](#)

#### 5. 在“分配详细信息”部分中, 单击“输入分配单位:”旁的时段, 以设置时段和提供分配使用的单位。

6. 将职位（项）添加到人员配备概况。

- a. 单击“添加职位”。此时将打开“添加职位”对话框。

- b. 为人员配备概况项指定“必需的角色”、“职位标签”和“资源池”（必需）。为任何可选字段提供数据，例如每个时段所需的分配。

字段	说明
必需的角色	填充职位所需的角色。
职位标签	职位的名称。
资源类型	所需资源的种类。
资源池	从中分配角色的资源池。单击“搜索”查找资源池。
请求的特定资源	用于填充职位的特定资源的名称。资源请求将包含指定资源的名称。但是，资源池经理可能选择分配其他资源。



字段	说明
响应时间最晚为	应填充职位的日期。
所需分配	填充职位所需的 FTE 或时数。为了节省时间，可单击以突出显示某个单元格，然后使用 <b>Shift + 单击</b> 将此单元格包含的值填充到同一行的其他一系列单元格中。
注释	要包含的关于职位的任何备注。

- c. (可选) 可以将技能分配给职位。选择“高级”选项卡，并单击“添加技能”。使用自动完成来选择要分配的技能。
- d. (可选) 设置成本类别，如果人员配备概况的父实体启用了 SOP 98-1 跟踪，还可以设置费用类型。财务汇总设置设置为从人员配备概况计算预测劳动力成本时，成本类别可用于对未满足需求的成本进行分类，费用类型可用于对资本和运营费用进行分类。
- e. 单击“添加”。

此时将使用添加的人员配备概况项重新加载“人员配备概况”页面。

- f. 根据需要重复以上步骤。

填写某一项的值后，通过单击“添加另一个”，可以一次将多项添加到人员配备概况，而无需返回到“人员配备概况”页面。

- 7. 单击“完成”。

## 将职位导入到人员配备概况中

如果已在人员配备概况中创建了要在新的或现有人员配备概况中使用的职位，则可以导入这些职位。

1. 打开要在其中添加职位的人员配备概况。
2. 单击“导入职位”。
3. 在“导入职位”对话框中，选择要从其中复制职位的人员配备概况。此时将显示要从所选人员配备概况导入的职位数。
4. 单击“导入”。

## 查看人员配备概况

从“人员配备概况列表” portlet 访问人员配备概况最方便。

图 4+5. 人员配备概况列表 portlet



人员配备概况列表						
首选项:						
人员配备概况	人员配备概况针对	工作负荷类别	经理	状态 $\Delta$	开始	完成
gfrds	Asset: desk1		Admin User	计划中	10年9月	10...
Test	Asset: Test	战略项目	Admin User	计划中	10年9月	11年3月
jhg	Project: jhg		Admin User	计划中	10年9月	11年4月
Whirlwind project	Project: Whirlwind project		Admin User	计划中	10年9月	11...
Staffing Profile 01		战略项目	Admin User	计划中	10...	11年1月

导出至 Excel 显示1至5, 共9 最大化

具有对人员配备概况的“查看”或“编辑”访问权限的用户可以将“人员配备概况列表” portlet 添加到其 PPM 控制面板。

还可以使用搜索框或“搜索人员配备概况”页面访问人员配备概况。

## 使用搜索框

搜索框用于根据包含指定文本的人员配备概况名称查找并打开人员配备概况。如果知道人员配备概况名称，或者要搜索使用其名称中特定短语或文本片段的一个或多个人员配备概况，请使用搜索框。搜索框位于右上角。

要使用搜索框查找和打开人员配备概况，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 在位于菜单栏右侧的搜索框中，键入 “@”，后跟人员配备概况名称中要搜索的文本。开始键入此文本后，将显示子菜单（搜索不区分大小写）。
3. 完成键入搜索文本后，选择 “搜索人员配备概况：< **搜索文本**>”。

如果搜索文本仅与一个人员配备概况名称匹配，则将打开此人员配备概况的 “人员配备概况” 页面。

如果搜索文本与多个人员配备概况名称匹配，则将打开 “搜索人员配备概况” 页面，显示具有匹配名称的人员配备概况列表。单击人员配备概况名称以打开其 “人员配备概况” 页面。

## 使用搜索人员配备概况页面

如果要根据标准（例如人员配备概况类型或人员配备概况状态）搜索人员配备概况，请使用 “搜索人员配备概况” 页面。

要使用 “搜索人员配备概况” 页面查找和打开人员配备概况，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。

2. 从菜单栏选择“搜索” > “人员配备概况”。

此时将打开“搜索人员配备概况”页面。



The screenshot shows a search interface titled "搜索人员配备概况" (Search Personnel Allocation Overview). Below the title is a subtitle "搜索要查看的人员配备概况" (Search the personnel allocation overview you want to view). The interface includes several input fields and controls: "概况名称 包含:" (Overview name contains:) with a text input field; "人员配备概况针对:" (Personnel allocation overview for:) with a dropdown menu; "状态:" (Status:) with a text input field and a search icon; "排序方式:" (Sort by:) with a dropdown menu set to "概况名称" (Overview name); radio buttons for "升序" (Ascending) and "降序" (Descending); and "每页显示的结果数:" (Number of results per page:) with a text input field set to "50". A "搜索" (Search) button is located at the bottom right of the form.

3. 在相应字段中提供搜索标准。

4. 单击“搜索”。

此时将重新加载“搜索人员配备概况”页面，显示搜索结果。

5. 单击人员配备概况名称以打开其“人员配备概况”页面。

## 修改人员配备概况通知

通过使用通知，人员配备概况经理能够在资源请求已转发或已拒绝，以及资源已分配时收到通知（通过电子邮件）。默认情况下，人员配备概况通知将设置为在以下情况通知人员配备概况经理：拒绝资源请求，调配资源，调配的资源更改为软预订或被移除，对调配的资源的开始日期、结束日期或 FTE 进行调整。

要修改人员配备概况通知，请执行以下操作：

1. 打开人员配备概况。

2. 在“人员配备概况”页面中，单击“配置通知”。

3. 选中或取消选中所需通知级别的复选框。

4. 单击“保存”。

## 从人员配备概况发送资源请求

创建人员配备概况时，其中的项表示缺少特定资源的角色的预测。完成创建人员配备概况后，可以将分配请求发送到每个人员配备概况项中指定的资源池。将显示每个资源池的分配请求，以供资源经理进行填充。

图 4+6. 具有未填充资源请求的资源池

The screenshot shows a web interface for a resource pool. At the top, it displays '资源池 - Allen ZunWalt' and '经理: Admin User'. Below this, there are buttons for '管理池容量', '查看预测的需求', '管理分配', and '查看资源池'. The main section is titled '资源请求' and contains a table with the following data:

人员配备概况	职位	状态	请求者	响应时间最晚为
Staffing Profile 01	Application Designer	已软预订	Admin User	
Staffing Profile 01	Application Developer	已请求	Admin User	

Below the table, there is a section for '相关资源池' (Related Resource Pools) which currently shows '没有相关资源池。' (No related resource pools). At the bottom right, there is a '完成' (Done) button.

要发送人员配备概况的分配请求，请执行以下操作：

1. 创建具有职位的人员配备概况。
2. 在“人员配备概况”页面中，单击“发送资源请求”。  
此时将打开“发送分配请求”对话框。
3. 选中要为其发送分配请求的每个职位旁边的复选框。
4. 在“响应时间最晚为”日期字段中指定应进行响应的最晚日期。
5. 单击“发送”。

此时分配请求将发送到相应的资源池。有关发送分配请求后所发生的操作的详细信息，请参阅“分配资源池资源”（第 104 页）。



如果人员配备概况职位的注释超出字段限制，则注释会被自动截断（不会显示警告消息）。字段限制包括长度大于 2,000 个字符的注释，以及在通知中发送的长度大于 255 个字符的注释（通知中的注释将被截断）。

## 人员配备概况安全性

对人员配备概况的访问主要是通过通过在安全组定义中设置的访问授权控制的。进一步说，创建人员配备概况的用户可以指定哪些用户能够查看此人员配备概况，编辑人员配备概况基本信息，编辑人员配备概况项或编辑人员配备概况安全性。

参与项目且具有正确访问授权的所有人都可以查看附加到该项目的人员配备概况（请参阅 *人员配备概况访问授权*），而无需使用“配置访问权限”页面将其显示在人员配备概况的指定列表上（请参阅 *人员配备概况配置访问权限页面*）。这包括项目流程参与者和项目参与者（分配有工作计划中任务的用户，或人员配备概况中本身已指定的用户）。此外，项目经理可以编辑附加到其项目的人员配备概况。对于 HP 组合管理用户，相同类型的访问权限适用于附加到提案和资产的人员配备概况。

### 人员配备概况访问授权

用户将通过其所属的安全组链接到访问授权。表 4+6 中详细论述了与人员配备概况相关的访问授权。如果没有这些访问授权，不管用户是已在人员配备概况的“配置访问权限”页面的列表中指定，还是参与人员配备概况附加到的项目（如果有），都将无法查看或编辑人员配备概况。

- 有关访问授权和安全组的详细信息，请参阅《Security Model Guide and Reference》。
- 有关项目和项目流程参与者的详细信息，请参阅《HP 项目管理用户指南》。

表 4+6. 人员配备概况访问授权

访问授权	说明
查看人员配备概况	用户可以查看任何人员配备概况，这些用户在指定的“查看”或“编辑”列表中。
查看所有人员配备概况	用户可以查看系统中的任何人员配备概况。
编辑人员配备概况	用户可以编辑任何人员配备概况，这些用户在指定的“编辑”列表中。
创建人员配备概况	用户可以创建新人员配备概况。是对“编辑人员配备概况”或“编辑所有人员配备概况”访问授权的补充。
编辑所有人员配备概况	用户可以编辑系统中的任何人员配备概况。
更新人员配备概况状态	用户可以更新“概况状态”，但不能更新任何其他信息。是对“编辑人员配备概况”或“编辑所有人员配备概况”访问授权的补充。
删除人员配备概况	只要未指定实际值，用户就可以删除人员配备概况。
删除具有实际值的人员配备概况	用户可以删除系统中的任何人员配备概况。
约定未指定的资源	用户可以分配约定的资源。

### 人员配备概况配置访问权限页面

人员配备概况的“配置访问权限”页面可用于将对人员配备概况的附加编辑访问权限分别授予列表中的每个用户。“配置访问权限”页面上列出的所有用户至少都具有查看访问权限。



如果没有正确的访问授权，不管用户是否已在人员配备概况的“配置访问权限”页面的列表中指定，其都将无法查看或编辑人员配备概况。有关更多详细信息，请参阅*人员配备概况访问授权*。

表 4+7 中详细论述了“配置访问权限”页面的选项。

表 4+7. 人员配备概况“配置访问权限”页面的安全性选项

选项	说明
查看访问权限	用户可以查看人员配备概况，但不能编辑其信息。列出的任何用户都具有“查看”访问权限。
编辑标头	用户可以编辑人员配备概况标头部分中的字段，但不能编辑人员配备概况项，也不能更改时期。
编辑职位	用户可以编辑人员配备概况项，但不能编辑任何其他信息。
编辑分配实际值	用户可以编辑人员配备概况项的实际值，但不能编辑任何其他信息。
编辑安全性	用户可以使用“配置访问权限”页面编辑人员配备概况的查看或编辑安全性。

## 使用配置访问权限页面

要设置具有人员配备概况的“查看”或“编辑”访问权限的用户列表，请执行以下操作：

1. 打开人员配备概况。

如果您具有修改人员配备概况的权限，则将启用“配置访问权限”按钮。


2. 单击“配置访问权限”。

此时将打开“配置人员配备概况的访问权限”页面。

3. 通过单击“添加用户”并从列表进行选择，将用户添加到列表。

### 配置对人员配备概况的访问权限: Project Actualization A

以下用户有权查看 HP Project and Portfolio Management Center 的人员配备概况。您可以为个人提供附加的编辑访问权限。

查看访问权限				
用户名	编辑标题	编辑职位	编辑分配实际值	编辑安全性
Admin User	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
 David Jones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="添加用户"/>				



4. 通过选中每个类别下面的复选框，分别配置每个用户的访问权限。  
“授予编辑”访问权限将自动授予用户“查看”访问权限。有关每个选项的更多详细信息，请参阅表 4+7。
5. 单击“保存”。

## 清除未来预测和分配

完成人员配备概况后，您可以选择清除人员配备概况中的未来预测和分配（超过完成日期的预测和分配）。清除未来预测和分配之后，在“分析分配负荷” portlet、“分析资源池” portlet、资源的工作负荷容量、资源查找器、预测的需求、人员配备概况和“资源分配管理”页面等区域中将不会再反应它们。

要清除未来预测和分配（必须具有“编辑职位”访问授权），请执行以下操作：

1. 打开人员配备概况。

如果人员配备概况状态为“已完成”，则将启用“清除未来预测和分配”按钮。

2. 单击“清除未来预测和分配”。

此时将打开“清除未来预测和分配”对话框。

3. 指定清除所有预测和分配信息的起始日期。此日期必须在“概况开始”日期之后。



检验“清除起始日期”。单击“确定”后，将无法恢复预测和分配。

4. 单击“确定”。

从指定日期开始到未来的预测和分配将从人员配备概况中清除。

## 删除人员配备概况

如果已创建不再需要的人员配备概况，则可以将其删除。

1. 打开人员配备概况。

如果您具有删除人员配备概况的权限，则将启用“删除人员配备概况”按钮。

2. 单击“删除人员配备概况”。
3. 单击“删除”即可确认要删除人员配备概况。

此时将删除人员配备概况。

## 使用其他人员配备概况功能

人员配备概况还具有其他功能，对资源经理非常有用。

### 人员配备概况和 HP 组合管理

通过 HP 组合管理，您可以创建提案、项目和资产，以构建并监视组合。如果人员配备概况与某一个 HP 组合管理实体（提案、项目或资产）关联，则该人员配备概况上的日期将由其链接到的实体确定。如果该实体的日期发生更改，则人员配备概况的开始和完成日期也会相应地更改。

### 人员配备概况的默认资源池

“默认资源池”字段可用于指定人员配备概况从中进行请求的默认资源池。这是一种创建新人员配备概况项时节省时间的简便方法。

## 根据人员配备概况计算预测劳动力成本

通过 HP 财务管理，您可以组织和跟踪成本。可以将实际成本从工作计划汇总到财务汇总。如果选择根据人员配备概况职位预测和分配计算预测劳动力成本，则将在财务汇总中为使用成本率规则自动计算的计划劳动力成本创建项。

有关成本率规则和财务汇总的更多详细信息，请参阅《HP 财务管理用户指南》。有关“成本与人力投入”策略中 HP 财务管理设置的更多详细信息，请参阅《HP 项目管理用户指南》和《HP 财务管理用户指南》。

## 直接输入实际值

可以从人员配备概况直接指定职位的实际负荷或实际人力投入。

1. 打开现有人员配备概况。
2. 单击要输入实际值的职位。
3. 在“所需分配”表中，向下滚动到要为其输入实际值的用户，并提供实际人力投入。
4. 如果要为其他用户添加实际值，则单击“保存”。否则，单击“完成”以保存数据，并退出对话框。

可以在“分析分配负荷”portlet 中查看实际人力投入。

如果人员配备概况与项目关联，则实际人力投入可用于跟踪资源使用状况。这是通过“成本与人力投入”策略中的项目设置控制的。有关项目设置和策略的详细信息，请参阅《HP 项目管理用户指南》。

## 分配时段调整

如果项目（人员配备概况与之关联）更改其开始 / 结束日期，则调整未查看的分配时，将保持最后查看的预测和分配（时数或 FTE）。例如，如果项目（在一月开始，在二月结束，以 FTE 形式显示，每个月 1 个 FTE）向前调整一个月（在十二月开始，在一月结束），则时数调整为每个月 1 个 FTE 时，每月的分配时段将保持在每个月 1 个 FTE。或者，如果项目（一月，以时数形式显示，80 个小时）向后调整一个月（二月），则 FTE 调整为 80 个小时时，二月的分配时段将保持在 80 个小时。

## 约定分配

约定分配是未明确命名或标识的资源分配，可用于资源已分配但未在 PPM Center 中定义的情形（例如子承包商），还可用于调配资源并在以后分配特定资源。无法输入约定分配的实际值。

必须启用此功能，并且可在人员配备概况和“资源分配管理”页面中使用此功能。要启用此功能，请将 `ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION` 参数设置为 `TRUE`。要添加、分配、修改或删除约定分配，用户必须具有“资源管理：约定未指定的资源”访问授权。

计算（例如，未满足需求、当前需求和剩余容量）始终包括约定分配。即使禁用此功能，如果约定分配存在（即这些值在禁用此功能之前已输入），也会在所有计算中使用约定分配（即使在界面中无法查看）。

对于依赖日历的计算，例如，重新计算从小时数到 FTE 的约定分配或将预测劳动力成本从人员配备概况汇总到财务汇总，将使用约定分配所属位置的资源池的地区日历。地区日历可确定约定分配的工作日和非工作日。无法为约定分配设置资源日历。

# 预测计划

为组织中多个项目进行计划时，人员配备概况经理可能会发现其团队中有多个项目需要可交付项。人员配备概况经理可以在单个“预测计划”页面中为这些项目创建预测计划，而无需一次访问一个项目的人员配备概况。

通过“预测计划”页面，人员配备概况经理可以：

- 查看其拥有的所有职位和人员配备概况（即使跨多个项目）
- 过滤显示的职位和人员配备概况
- 同时查看所有项目的预测，以快速准确地预计资源需求
- 跨多个人员配备概况编辑资源预测
- 将职位添加到人员配备概况
- 发送资源请求

## 配置预测计划页面

可以修改 `server.conf` 文件中的参数，以更改在单个页面上显示的人员配备概况职位数，并更改用于度量和分组的“显示选项”对话框中显示的默认单位。可选择修改这些参数。

有关编辑 `server.conf` 文件的详细信息，请参阅《Installation and Administration Guide》。

表 4+8. 预测计划 server.conf 参数

参数	说明
FORECAST_PLANNING_PAGE_SIZE	“预测计划”页面上显示的人员配备概况职位数。
RM_DEFAULT Effort_Type	“显示选项”对话框中显示的默认人力投入类型。通过修改“显示选项”对话框中的“测量人力投入方式”字段，人员配备概况经理可以更改人力投入类型。有效值：fte、时数、人员天数。默认值：fte。
RM_DEFAULT_Period_Type	“显示选项”对话框中显示的默认时段部分。通过修改“显示选项”对话框中的“时期分组方式”字段，人员配备概况经理可以更改时段部分。有效值：周、月。默认值：月。

### 配置访问授权

要访问“预测计划”页面，用户必须具有以下访问授权之一：

- 资源管理：编辑所有人员配备概况
- 资源管理：编辑人员配备概况

有关访问授权的详细信息，请参阅《Security Model Guide and Reference》。

## 访问预测计划页面

您可以从菜单栏访问“预测计划”页面。

► 要访问“预测计划”页面，您必须具有所需访问授权。请参阅 [配置访问授权](#)。

1. 选择“打开” > “项目管理” > “人员配备概况” > “管理预测”。
2. 选择搜索标准，然后单击“搜索”。有关搜索字段的详细信息，请参阅“搜索过滤器”（第 101 页）。

此时将显示“预测计划”页面。

预测计划 保存 完成 取消

过滤范围: 修改 针对以下条件过滤于 02:32 PM: 显示 1 至 3, 共 3 个 上一步 下一步

显示从 Jan 1, 2011 到 Dec 31, 2011 修改 显示选项

人员配备概况		11年1季			11年2季			11年3季		
职位	资源池	11年1月	11年2月	11年3月	11年4月	11年5月	11年6月	11年7月	11年8月	11年9月
Whirlwind project										
<input type="checkbox"/> Business analyst		577.00	777.00	889.00	12,112	34.00	45.00	545.00	54.00	0.00
<input type="checkbox"/> Business analyst		577.00	777.00	889.00	12,112	34.00	45.00	545.00	54.00	0.00
<input type="checkbox"/> Business analyst		577.00	777.00	889.00	12,112	34.00	45.00	545.00	54.00	0.00
预计资源池利用率										

提示: 单击以突出显示某个单元格; 按 Shift 键同时单击其它单元格, 可以将突出显示的单元格内的值复制到按 shift 键同时单击的单元格。 保存 完成 取消

► “预测计划”页面中显示的人员配备概况是您管理的人员配备概况，不包含“锁定”、“已取消”或“已完成”状态。

► “预测计划”页面将加载数据一次。如果数据由其他用户修改（在当前“预测计划”页面以外或使用“预测计划”页面的其他实例），则不会更新当前“预测计划”页面上的数据。如果您进行的任何修改与其他用户保存的修改相冲突，则不会保存您的修改。将重新加载“预测计划”页面，并且您必须重新键入数据。要避免这些冲突，应经常保存您的修改。

## 使用预测计划页面

使用“预测计划”页面可：

- 编辑并保存预测数据
- 添加或移除职位
- 发送资源请求
- 查看有关人员配备概况或职位的更多详细信息

还可以通过使用搜索和时段过滤器或调整显示选项，修改“预测计划”页面上显示的信息量。

### 更改预测数据

要更新预测值，请执行以下操作：

1. 选择要更新的单元格。
2. 用新预测值替换现有值。
3. 按 **TAB**，或单击其他单元格。

要将值从一个单元格复制到多个单元格，请执行以下操作：

1. 选择要复制的单元格。
2. 使用 **SHIFT + 单击**将此值复制到所有邻近单元格。即从复制的单元格到所选单元格的所有单元格都将更新其值。



## 保存预测数据更改

要保存所做更改或从“预测计划”页面退出，请执行以下操作之一：


- 要保存对“预测计划”页面所做更改，请单击“保存”。
- 要退出并保存对“预测计划”页面所做的任何更改，请单击“完成”。
- 要取消自上次保存后对“预测计划”页面所做的任何更改，请单击“取消”。



如果已进行更改，并且尝试保存最近已由其他用户修改的数据（即“预测计划”页面中显示的数据不是最新数据），则将显示一条消息，并且不会保存该数据。将重新加载“预测计划”页面，并且您必须重新键入数据。

## 添加职位

要将职位添加到人员配备概况，请执行以下操作：

1. 在“预测计划”页面中单击人员配备概况旁的 ，并选择“添加职位”。

此时将打开“添加职位”对话框。



添加职位对话框的截图。对话框标题为“添加职位”，包含“汇总”、“高级”和“详细信息”三个选项卡。主要输入区域包括：“必需的角色”（带选择图标）、“职位标签”（带选择图标）、“资源类型”（下拉菜单）、“资源池”（带选择图标）、“请求的特定资源”（带选择图标）和“响应时间最晚为”（带选择图标及“搜索”按钮）。下方是一个“注释”文本输入框。底部有“添加”、“添加另一个”和“取消”三个按钮。

2. 指定“必需的角色”、“职位标签”（职位的名称）和“资源池”。
3. （可选）为任何可选字段提供数据。



如果提供的任何数据与“搜索人员配备概况”对话框中指定的过滤器信息都不匹配，将显示一条消息（添加的职位不会在“预测计划”页面中显示）。

有关字段的说明，请参阅步骤 b（第 80 页）。

4. 根据需要重复以上步骤。

填写某个职位的值后，通过单击“添加另一个”，可以一次添加多个职位，而无需返回到“预测计划”页面。


5. 单击“添加”。

将使用添加的职位重新加载“预测计划”页面。

## 移除职位


还可以从该人员配备概况移除已添加到人员配备概况的职位。要移除职位，请执行以下操作：

1. 单击职位旁的  以选择该职位进行移除。职位及其数据将会保留，但以灰色显示。
2. 在“预测计划”页面上单击“保存”。

通过单击  可以重新添加已选择要移除的职位。只有已选择移除某个职位但还未在“预测计划”页面上单击“保存”按钮，才会显示此图标。

## 发送资源请求

要发送人员配备概况的一个或多个职位的资源请求，请执行以下操作：

1. 在“预测计划”页面中单击人员配备概况旁的 , 并选择“发送请求”。

此时将打开“发送资源请求”对话框。

发送资源请求

将发送以下职位的资源请求。

职位	资源池	请求的总时数	职位状态	响应时间最晚为	请求的特定资源
<input checked="" type="checkbox"/> Application Developer	pool1	824.00	新	<input type="text"/>	

全部选中

2. 选中要为其发送资源请求的每个职位旁边的复选框。

3. 在“响应时间最晚为”日期字段中指定应进行响应的最晚日期。
4. 单击“发送”。

此时资源请求将发送到相应的资源池。有关分配资源的详细信息，请参阅“将资源分配给任务”（第 152 页）。

## 查看有关人员配备概况或职位的信息

通过使用工具提示或打开总览窗口，查看有关人员配备概况或职位的附加信息。

### 查看人员配备概况信息

可以用两种不同的方式查看有关人员配备概况的信息：

- 将光标置于人员配备概况上查看工具提示。将显示以下信息：人员配备概况名称、状态、人员配备概况经理、项目名称、开始日期、结束日期和工作负荷类别。
- 单击人员配备概况名称可在另一个窗口中打开“人员配备概况”总览页面。



显示的信息仅供参考。请勿在此窗口中编辑人员配备概况。如果在此窗口中进行更改，则可能无法保存“预测计划”页面中的更改。

### 查看职位信息

可以用两种不同的方式查看有关职位的信息：

- 将光标置于职位上查看工具提示。将显示以下信息：职位名称、状态、响应时间最晚为、角色、资源池和资源类型。
- 单击职位名称可在另一个窗口中打开职位总览页面。

## 过滤和排序

通过过滤，您可以修改“预测计划”页面中显示的信息。使用搜索过滤器，您可以根据人员配备概况、角色、资源池和职位进行过滤。使用时段过滤器，您可以根据开始期和结束期进行过滤。还可以按人员配备概况对信息排序。

在页面打开的同时，当前应用于“预测计划”页面的过滤器将在表的顶部显示。如果应用的过滤器列表被截断，则可以将光标置于过滤器上以显示所有应用的过滤器。

### 搜索过滤器





使用搜索过滤器可选择过滤“预测计划”页面所依据的多个项。要设置搜索过滤器，请执行以下操作：

1. 单击“过滤范围”标头旁的“修改”。

此时将显示“搜索职位”页面。

搜索职位

---

人员配备概况：	<input type="text" value="Test"/>		角色：	<input type="text"/>	
资源池：	<input type="text"/>		职位名称（包含）：	<input type="text"/>	

---

2. 为过滤使用的一个或多个字段提供信息。

字段名称	说明
人员配备概况	选择一个或多个人员配备概况。此过滤器将显示包含在所 选人员配备概况中的人员配备概况职位的数据。
角色	选择一个或多个角色。此过滤器将显示包含所选角色的人 员配备概况职位的数据。
资源池	选择一个或多个资源池。此过滤器将显示属于所选资源池 的人员配备概况的数据。
职位名称 (包含)	键入文本字符串。此过滤器将显示人员配备概况职位的数 据 (包含职位名称中键入的文本)。

3. 单击“搜索”。

#### 时段过滤器

显示从 <日期> 到 <日期> 是显示的数据的时段。显示的默认时段是一年，  
从当前月份前一个月开始算起。

要更改时段，请执行以下操作：

1. 单击位于显示的时段（显示从 <日期> 到 <日期>）旁的“更改”。  
此时将显示“更改时段”对话框。

更改时段

---

开始期：   结束期：

---

2. 选择“开始期”和“结束期”日期。指定的月份将包括在显示的数据的时段中。
3. 单击“更改”。

## 按人员配备概况排序

默认情况下，将按字母顺序对人员配备概况列表排序。通过单击人员配备概况标头，可以按字母顺序反向排列人员配备概况。“排序”图标 (▲) 将在人员配备概况标头旁显示。

## 更改显示选项

显示选项将更改“预测计划”页面中显示的数据量。您可以更改时期类型和人力投入类型。

要修改显示选项，请执行以下操作：





1. 单击“显示选项”。此时将显示“更改显示选项”对话框。
2. 编辑以下一个或多个项。

字段名称	说明
时期分组方式	时期类型（时段划分方式）。选择“周”、“月”或“季度”。
测量人力投入方式	人力投入类型（人力投入测量方式）。选择“FTE”、“时数”或“人员天数”。

3. 单击“更改”。

## 显示职位

可以展开和折叠人员配备概况以在“预测计划”页面中查看其职位：

- 要查看所有人员配备概况的所有职位，请单击 。
- 要隐藏所有人员配备概况的所有职位，请单击 。
- 要查看人员配备概况的职位，请单击人员配备概况旁的 。
- 要隐藏人员配备概况的职位，请单击人员配备概况旁的 。

## 显示数据的附加页面

根据选择的过滤器，数据可能在“预测计划”页面的多个页面上显示。在表的右上角，可以查看可供查看数据的页数和要查看的页面。

要转到数据的下一页，请单击“下一页”。

要转到数据的上一页，请单击“上一页”。

## 分配资源池资源

创建人员配备概况时，其职位表示无指定资源的所需角色。创建人员配备概况之后，项目经理可以将资源分配请求从人员配备概况发送到每个人员配备概况职位中指定的各种资源池（有关详细信息，请参阅“从人员配备概况发送资源请求”（第 85 页））。然后资源经理可以审查每个资源池的分配请求，并进入每个人员配备概况，为每项进行适当的分配。



## 收集资源请求

要查看资源请求，请打开任何资源池的“资源池”页面。针对资源池提交的所有资源分配请求将在“资源池”页面上显示。

图 4+7. 具有未填充资源请求的资源池

资源池 - Allen ZunWalt

经理: Admin User      说明:      附加操作▼  
资源池针对 地区 - China      状态: 已启用

管理请求    查看预留的请求    管理分配    查看资源分配

资源请求      显示 1 至 2, 共 2 个    上一步    下一步

人员配备概况	职位	状态	请求者	响应时间最晚为
Staffing Profile 01	Application Designer	已软预订	Admin User	
Staffing Profile 01	Application Developer	已请求	Admin User	

显示 1 至 2, 共 2 个    上一步    下一步

相关资源池

资源池	关系	主组织单元
没有相关资源池。		

备注

添加备注

完成

通过将“资源请求” portlet 添加到 PPM 控制面板或从“资源分配管理”页面添加此 portlet，还可以查看资源请求。“资源请求” portlet 将显示按资源池经理、人员配备概况或角色过滤的资源请求集合（已实现或已部分分配的请求不会在资源请求列表中显示）。“资源分配管理”页面将显示按人员配备概况或职位排序的资源请求。

单击资源池名称可打开其“资源池”页面。

## 进行分配

要填充资源分配请求，请执行以下操作：

1. 打开资源池。
2. 在“资源池”页面的“资源请求”部分中，单击人员配备概况的名称。

此时将打开“人员配备概况”页面。具有未决资源分配请求的职位将以橙色显示“未满足的需求”。将选择职位请求资源。

3. 用以下方式之一分配一个或多个资源。
  - 在“人员配备概况”页面中，执行以下操作之一：
    - 单击“分配”以分配一个或多个资源。
    - 单击“资源查找器”图标以使用资源查找器搜索合适的资源。

此时将打开“资源容量与分配”对话框，显示所选资源的当前容量，同时人员配备概况项的调配标记为“已软预订”。

- 在“资源分配管理”页面中，单击要分配的职位旁的下拉菜单，并选择“分配”。



如果请求了一个或多个特定资源，则将打开“请求的特定资源”对话框。您可以选择并分配指定资源，也可以单击“选择其他资源”以分配其他资源。

4. 对人员配备概况项的资源调配进行任何更改。
  - 可以在“已软预订”和“已调配”之间更改资源调配的性质，也可以将其全部移除。
  - 可以更改已调配到人员配备概况的时数。
  - 如果资源池已配置为将通知发送到资源，您可以选择不发送电子邮件通知。

## 5. 单击“完成”。

此时将使用您进行的更改重新加载“人员配备概况”页面。如果仍然存在未满足需求，则可以根据需要重复分配过程。

资源必须位于资源池中才能分配到人员配备概况。默认情况下，仅允许资源池经理（或父资源池的经理）进行该分配。要使项目经理能够将任何资源（从任何资源池）分配到工作计划、人员配备概况或同时分配到两者，请将 PPM 服务器上 `server.conf` 文件中的 `RM_OVERRIDE_ASSIGNMENT_CONTROLS` 参数设置为 `TRUE`。

如果使用“分配”按钮，则只能在原始请求指定的资源池中分配资源，但通过使用资源查找器，可以在您管理的其他资源池中分配资源。指定的资源池包括其子资源池中的资源。

## 拒绝和转发需求

可以从特定资源池彻底拒绝来自人员配备概况的资源需求，或将此资源需求转发到其他资源池以进行分配。

对人员配备概况进行分配以响应资源分配请求时，在人员配备概况上的“分配”按钮和资源查找器图标旁将显示“拒绝”和“转发”按钮。

要拒绝人员配备概况项的未满足的资源需求，请执行以下操作：

1. 选中要拒绝的人员配备概况项的未满足需求旁的复选框。
2. 单击“拒绝”。

此时将打开“拒绝未满足需求的请求”对话框。

3. 在“注释”字段中提供拒绝资源需求的原因，并单击“完成”。

要将人员配备概况项的未满足的资源需求转发到其他资源池，请执行以下操作：

1. 选中要转发的人员配备概况项的未满足需求旁的复选框。
2. 单击“转发”。

此时将打开“将请求转发至另一资源池”对话框。

3. 在“转发到资源池”字段中指定资源池。
4. 在“注释”字段中提供转发资源需求的原因，并单击“完成”。

还可以从“资源分配管理”页面拒绝和转发需求。有关详细信息，请参阅“从资源分配管理页面拒绝资源请求”（第 139 页）和“从资源分配管理页面转发资源请求”（第 138 页）。

## 分配约定分配

要使用约定分配填充资源分配请求，请执行以下操作：

1. 打开资源池。
2. 在“资源池”页面的“资源请求”部分中，单击人员配备概况的名称。  
此时将打开“人员配备概况”页面。具有未决资源分配请求的职位将以橙色显示“未满足的需求”。将选择职位请求资源。
3. 用以下方式之一分配约定分配。



您必须具有“资源管理：约定未指定的资源”访问授权并启用 `ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION` 参数，才能使用“约定”按钮。

- 在“人员配备概况”页面中，选中未满足需求旁的复选框（只能选中一个复选框），并单击“约定”。

此时将打开“调整约定的分配”对话框，显示约定分配和状态。

- 在“资源分配管理”页面中，单击要约定的职位旁的下拉菜单，并选择“约定”。

4. 对人员配备概况项的约定资源调配进行任何更改。
  - 可以在“已软预订”和“已调配”之间更改约定调配的性质，也可以将其全部移除。调配默认设置为“已软预订”。
  - 可以更改已调配到人员配备概况的时数 /FTE/ 人员天数。这些值默认为职位的未满足需求。
5. 单击“完成”。

此时将使用您进行的更改重新加载“人员配备概况”页面。如果仍然存在未满足需求，则可以根据需要重复分配过程。

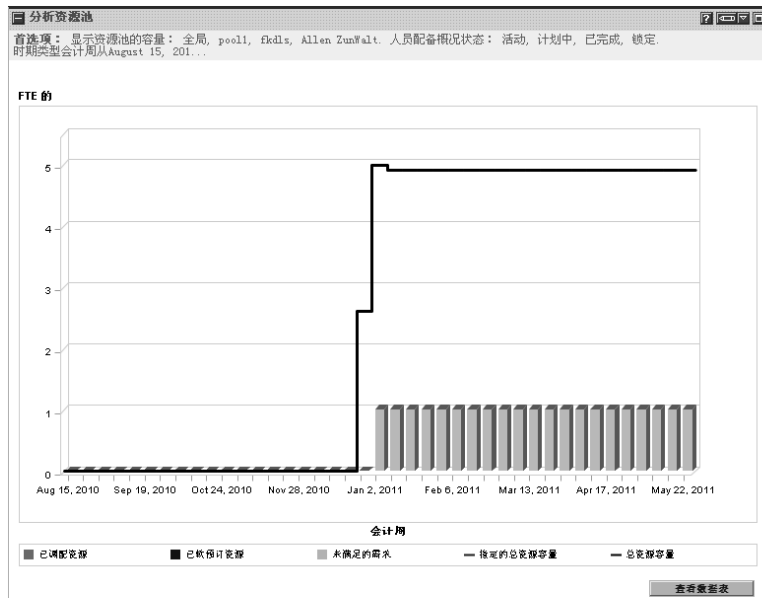
# 分析资源池

资源容量计划通常涉及资源池和人员配备概况的使用。可以使用资源池跟踪预计资源容量，而使用人员配备概况跟踪预期需求。将资源池与人员配备概况比较可以得到关于未来资源部署的有价值见解，因为这些部署是根据计划的资源容量衡量的。

## 将资源池与人员配备概况比较

通过直接比较人员配备概况或概况中的预计需求和资源池或池中的预计容量，“分析资源池” portlet 可提供一种评估资源池的计划负荷的方式。图 4+8 显示 “分析资源池” portlet。

图 4+8. 分析资源池 portlet



“分析资源池” portlet 的主要特性包括：

- 蓝线表示要分析的资源池或池的总容量
- 黑线表示要分析的资源池或池的指定总容量
- 图上的条形表示各时期的人员配备概况的资源分配，这些分配可以按人员配备概况或状态进行内部划分

可以使用表 4+9 中描述的参数过滤“分析资源池” portlet。

表 4+9. 分析资源池 portlet - 参数（第 1 页，共 2 页）

字段名称	说明
<b>过滤条件为</b>	
分析资源池的容量	多选自动完成字段，用于选择要分析的资源池或池。
（仅）包括具有以下状态的人员配备概况	选择要显示的具有指定“状态”的人员配备概况。
具有以下工作负荷类别的人员配备概况	选择要显示的特定“工作负荷类别”的人员配备概况。
（仅）包括资源池中的各项以及具有特定角色的人员配备概况	多选自动完成字段，用于从要分析的资源池和人员配备概况中选择要显示的角色或角色组。

表 4+9. 分析资源池 portlet - 参数（第 2 页，共 2 页）

字段名称	说明
<b>时段</b>	
时期	选择“分析资源池” portlet 要使用的时段，例如“周”、“日”、“季度”、“月”或“年”。
显示 (x) 过去时期	选择要包括在“分析资源池” portlet 中的当前日期之前的最多 20 个时段。如果时期是每年，则最多可选择 12 个时段。用于查看历史趋势。
显示 (x) 将来时期	选择要包括在“分析资源池” portlet 中的当前日期之后的最多 20 个时段。如果时期是每年，则最多可选择 8 个时段。
<b>排列数据</b>	
分组方式	确定是按“人员配备概况”还是“已调配、已软预订以及未满足的需求”显示结果。



完成人员配备概况之后，可以清除未来预测和分配（人员配备概况完成日期之后），并且它们将不再显示在 portlet 中。有关详细信息，请参阅“清除未来预测和分配”（第 89 页）。

如果为此 portlet 提供大量数据，则可能会出现性能问题。因此，可以在 `server.conf` 文件中指定此 portlet 的阈限，并且提供默认值用于获得最佳性能。

- `ARP_MAX_RESOURCES`：最大总资源数。默认值是 300。
- `ARP_MAX_RESOURCE_POOLS`：最大总资源池数。默认值是 30。

有关编辑 `server.conf` 文件的详细信息，请参阅《Installation and Administration Guide》。

如果超过阈限，将不会显示此 portlet。但将显示一条包含阈限值和超过阈限值的当前值的消息。要显示此 portlet，可以编辑此 portlet 的首选项以免超过阈限值。HP 建议您不要增大阈限值，因为这可能会导致性能问题。



如果需要分析的数据量超过阈限，则可以将数据导出到 Microsoft Excel。要将“分析资源池” portlet 数据导出到 Microsoft Excel，请执行以下操作：

1. 选择“打开” > “资源管理” > “数据导出” > “分析资源池”。
2. 设置过滤标准以进行导出。

包括一个用于设置过滤标准的附加字段：包括详细数据。如果要按人员配备概况查看针对负荷的总资源容量细目（分析资源池细目中显示的数据），请选中此复选框。

3. 单击“导出到 Excel”。

导出中包括提取快照的日期。

## 分析资源池细目表

要按人员配备概况查看针对负荷的总资源容量细目，请单击“查看数据表”。此时将在新窗口中打开分析资源池细目表，如图 4+9 所示。



对于父资源池，容量线还包括所有子资源池的 FTE，即包括所有汇总线。同样地，资源分配条形表示从子资源池提取的所有人员配备概况。

图 4+9. 分析资源池细目表

全局,Allen ZunWalt,fkds,pool1的资源供给和需求												
资源池详细信息 (FTE)												
	10年8月			10年9月			10年10月					
	08月15日	08月22日	08月29日	09月05日	09月12日	09月19日	09月26日	10月03日	10月10日	10月17日	10月24日	11月
未确定出需求	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
剩余容量	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
按角色细分												
Application Developer												
已命名	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
未命名	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
总计	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
预测总计												
class_3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
已分配总计	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
class_3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Business analyst												
已命名	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
未命名	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
总计	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Database Administrator												
已命名	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
未命名	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
总计	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

分析资源池细目表可以用于获取预计负荷分发的更精确的数字化细目。还可以将这些数据导出到 Microsoft Excel 以进一步操作。

在 PPM 控制面板上可以有此 portlet 的多个实例，用于跟踪不同的资源池。

表 4+10. 分析资源池细目表的行说明 (第 1 页, 共 2 页)

行	说明
已命名资源	已命名资源可以分配的最大人力投入量。
未命名资源	未命名资源可以分配的最大人力投入量。
总容量	已命名和未命名资源可以分配的最大总人力投入量。
预测总计	已命名和未命名资源的预期需求。
已软预订资源	尚未调配的已分配资源提供的人力投入量。
已调配资源	已调配的已分配资源提供的人力投入量。
已软预订约定	尚未调配的约定资源提供的人力投入量。如果启用 <code>ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION</code> 参数, 则可查看该值。
已调配约定	已调配的约定资源提供的人力投入量。如果启用 <code>ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION</code> 参数, 则可查看该值。
总分配	已软预订和已调配的约定资源提供的总人力投入。
未满足的需求	未分配的资源需要的人力投入量。 未满足的需求 = 预测总计 - 总分配
剩余容量	所选资源池的可用容量。 剩余容量 = 总容量 - 总分配
<b>按角色细分</b>	
已命名	特定角色的已命名资源可以分配的最大人力投入量。
未命名	特定角色的未命名资源可以分配的最大人力投入量。

表 4+10. 分析资源池细目表的行说明（第 2 页，共 2 页）

行	说明
总计	特定角色的已命名和未命名资源可以分配的最大人力投入总量。
预测总计	特定角色的已命名、未命名和约定资源的预期需求。
已分配总计	特定角色的已命名、未命名和约定资源分配的人力投入总量。

## 分析与项目关联的人员配备概况

可以将与项目关联的人员配备概况与这些项目比较，以查看其在资源分配和实际工作负荷方面的匹配度。

### 自动跟踪人员配备概况的实际值

如果人员配备概况与项目关联，则可以将其设置为直接从工作计划汇总实际人力投入的值。这是通过“成本与人力投入”策略中的项目设置控制的。有关项目设置和策略的详细信息，请参阅《HP 项目管理用户指南》。



人员配备概况只能与一个项目关联，反之亦然。

工作计划中实际人力投入值的汇总的工作方式如下：

- 根据工作计划的任务中跟踪的实际人力投入计算实际 FTE 值。实际人力投入值将仅在“分析人员配备概况”页面中显示。
- “分析人员配备概况”页面将显示项目工作计划的预定和实际人力投入，按资源或角色分组。

- 查看按资源分组的“分析人员配备概况”页面时，如果尚未向任务分配资源，则将在未分配集合中显示预定人力投入的汇总。
- 查看按角色分组的“分析人员配备概况”页面时，将在任务上指定的角色下显示预定和实际人力投入。
- 实际人力投入包括约定分配。



必须从项目的“项目总览”页面创建该项目的人员配备概况。

要创建项目的人员配备概况，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“搜索” > “项目”，并打开需要的项目。
3. 依次单击“项目设置”和“成本与人力投入”策略。



“成本与人力投入”策略可能无法编辑。如果无法编辑，则您无法修改项目的“成本与人力投入”设置，除非修改控制项目的项目类型。有关项目类型如何通过项目策略控制项目设置的更多详细讨论，请参阅《HP 项目管理用户指南》。

4. 选择“人员配备概况代表项目的工作负荷”。
5. 选择“当查看人员配备概况中的实际值时，请使用工作计划中的实际信息和时间管理”。
6. 单击“保存”。
7. 在“项目总览”页面的“项目人员配备”部分中，单击“创建人员配备概况”。

此时将打开“创建人员配备概况”页面。

8. 为必填和可选字段提供数据，并单击“创建”。

通过在“从现有人员配备概况中复制职位”自动完成中指定职位，可以从现有人员配备概况复制这些职位。

## 使用 HP 时间管理自动跟踪实际值

如果 HP 时间管理已启用并且已针对项目正确设置，则链接到项目的人员配备概况可以汇总更准确的实际人力投入数据。有关 HP 时间管理的更多详细信息，请参阅《HP 时间管理用户指南》。

项目设置中的“成本与人力投入”策略确定是否跟踪项目的财务数据，以及实际值计算方法（如果有）。如果已为系统启用 HP 时间管理，则“成本与人力投入”策略还可确定 HP 时间管理用于跟踪人力投入的方式。

# 图 4+10. 项目设置：成本与人力投入策略

**成本与人力投入**

资源负责设置

**工作负荷类别：**

**人员配备概况代表项目的工作负荷**  
建议您使用人员配备概况作为项目的计划工作负荷。这样，项目经理可以在各阶段对项目进行计划和进度安排，而不用担心资源是否可用。  
在此选项中，人员配备概况既代表计划资源负荷，也代表实际资源负荷。计划负荷始终在人员配备概况中直接输入。实际负荷可在人员配备概况、工作计划或时间表中直接输入。

**在人员配备概况中直接输入实际值**  
 **当查看人员配备概况中的实际值时，请使用工作计划中的实际信息和时间管理**  
必须在工作计划中对“实际人力投入”进行跟踪，才能使用此选项。

**工作计划任务分配代表项目的工作负荷**  
建议该选项仅用于已完全定义工作计划并已进行进度安排的短期项目。  
必须在工作计划中对“预定人力投入”和“实际人力投入”进行跟踪，才能将工作计划用作工作负荷。

工作计划中的预定人力投入

**在计划期间使用预定人力投入**  
当自动计算计划成本或本家工作计划代表资源工作负荷时，必须在工作计划中跟踪“预定人力投入”。

**自动计算预定人力投入**  
 **按任务分配手动输入预定人力投入**  
 **允许覆盖工作计划中的人力投入计算模式**

工作计划中的实际人力投入

**按资源分配跟踪实际人力投入**  
当自动计算实际成本、使用时间管理跟踪工作计划的实际值，或者工作计划代表资源工作负荷时，必须在工作计划中跟踪“实际人力投入”。

**需要资源输入完成百分比以及实际人力投入**  
如果选择此选项，则当资源输入已分配任务的实际人力投入（在时间表上或其他位置输入）时，资源还必须为完成百分比指定非零值。如果不选择此选项，则资源不需要指定完成百分比，项目经理可以随后指定它。

**按资源分配跟踪预计剩余人力投入**  
当在汇总任务或项目上使用时间管理跟踪工作计划的实际值时，不允许跟踪预计剩余人力投入。一旦输入实际值后，则无法取消选择此选项。

时间管理

**使用时间管理跟踪此项目的实际值。**  
当项目中有工作计划时，如果负责组织使用时间表，则可以与管理集成，从而允许资源在一个单独位置输入其实际值。

**跟踪时间于：**

**任务级别**  
 **层次结构中某层级的汇总任务：**    
跟踪预计剩余人力投入时不可用

**项目级别**  
跟踪预计剩余人力投入时不可用

**允许以下资源报告该项目的时时间：**

**项目资源**  
分配给任务的资源、人员配备概况中的资源以及汇总任务所有者。

**分配的资源**  
资源可以针对其所分配的任务，或者（如果在汇总任务或项目级跟踪时间）针对项目层级中在其之上的汇总任务来记录时间。

**所有资源**  
能够看见该项目的所有资源均可针对该项目记录时间。

**完成某个任务后，允许对时间进行记录：**

几天以上  
  几个时段以上（对于任务已完成的时段，则输入 0）  
 **任何时间**  
不允许。资源不能将已完成的任务添加到其时间表。

**针对此项目记录的时间必须经过以下组的项目代表批准：**

**参与者组**      
 **安全组**

财务管理

**为工作计划启用财务管理**

**工作计划中的计划劳动力成本格为：**

**根据预定人力投入和比率自动计算**  
 **针对任务手动输入并累积至汇总任务**

**工作计划的实际劳动力成本格为：**

**根据实际人力投入和比率自动计算**  
 **针对任务手动输入并累积至汇总任务**

**财务汇总中的成本**

**根据人员配备概况计算预测的劳动力成本。**  
 **根据工作计划和时间表计算实际劳动力成本。（备注：必须启用工作计划的财务管理。）**  
 **根据工作计划计算实际的劳动力成本。（备注：必须启用工作计划的财务管理。）**

在假定人员配备概况已正确设置的情况下，为项目激活 HP 时间管理后，提供的实际人力投入值将汇总到人员配备概况中（请参阅“自动跟踪人员配备概况的实际值”（第 116 页））。

要将 HP 时间管理设置为跟踪项目的实际人力投入，请执行以下操作：

1. 登录到 PPM Center。
2. 从菜单栏选择“搜索” > “项目”，并打开需要的项目。
3. 依次单击“项目设置”和“成本与人力投入”策略。

► “成本与人力投入”策略可能无法编辑。如果无法编辑，则您无法修改项目的“成本与人力投入”设置，除非修改控制项目的项目类型。有关项目类型如何通过项目策略控制项目设置的更多详细讨论，请参阅《HP 项目管理用户指南》。

4. 选择“使用时间管理跟踪此项目的实际人力投入”。
5. 选择要跟踪的工作计划的相应级别。
6. 单击“保存”。

## 将项目的分配与其人员配备概况比较

“分析项目人员配备”页面（如图 4-11 中所示）将容量（项目的活动人员配备概况）与关联项目的工作计划中的分配比较，可按角色或资源查看此页面。此页面可用于监控工作计划与实际值的符合性，从而在组织上认同项目的人员配备级别。通过在“人员配备概况”页面中单击“与工作计划相比较”可打开此页面。



图 4+11. “分析项目人员配备” 页面

与项目jhg的工作计划比较 完成

查看方式: 角色 | 资源  导出到 Excel

按角色分组的人员配备详细信息 (以小时显示)

角色	10年4季			11年1季			11年2...	
	10年...	10年1...	10年1...	10年1...	11年1...	11年2...	11年3...	11年4...
Application Designer								
预测								
分配								
预定人力投入								
实际人力投入								
Application Developer								
预测								
分配								
预定人力投入								
实际人力投入								
Business Relationship Manager								
预测								
分配								
预定人力投入								
实际人力投入								
Business analyst								
预测								
分配								
预定人力投入								
实际人力投入								
Database Administrator								
预测								
分配								
预定人力投入								
实际人力投入								
Developer Mainframe								
预测								
分配								
预定人力投入								
实际人力投入								
未指定的角色								
预定人力投入				24.0				
实际人力投入								

完成

可以将“分析项目人员配备”页面中的数据导出到 Microsoft Excel 文件，以用于演示或进一步分析。要将“分析项目人员配备”页面导出到 Microsoft Excel 文件，请单击“导出到 Excel”链接。



如果 Excel 中的数据存在问题，则可能需要配置 Web 浏览器的 Internet 选项。有关详细信息，请参阅《HP 项目管理用户指南》。

## 分析与资产关联的人员配备概况

如果人员配备概况与资产关联，则您可以：

- 从时间表单收集实际值并将其汇总到人员配备概况中，
- 查看针对资产输入的实际值，
- 查看包括针对资产记录的时间的资源负荷。

### 将资产的时间汇总到人员配备概况

如果将资产请求的请求类型配置为使用 HP 时间管理跟踪实际值（从资产的时间表单收集实际值），则时间将汇总到资产的人员配备概况。

### 查看实际值

如果人员配备概况与资产关联，则可以查看包含针对资产输入的实际值细目的表：

1. 打开人员配备概况。
2. 单击“查看实际值”。

此表将显示资源的实际值和分配的负荷，这些资源针对与人员配备概况关联的资产提供时间。

实际值不受人员配备概况时期限制。

### 分析分配负荷 portlet

如果人员配备概况与资产关联，则“分析分配负荷” portlet 将包括针对资产记录的时间（针对资产请求记录的时间计作实际人力投入）。

# 管理资源分配

通过资源分配管理，资源池经理可以在快速编辑页面中评估并管理单个资源池的资源和资源请求。

在“资源分配管理”页面中，您可以：

- 将资源分配到人员配备概况职位请求
- 评估总容量、已调配和已软预订的分配，以及单个资源池的剩余容量
- 查看所有资源请求，并跨项目平衡资源分配
- 在保存之前进行更改并查看其影响

## 访问资源分配管理页面

可以在界面中从两个不同位置访问“资源分配管理”页面。

- 从菜单栏：
  - a. 选择“打开” > “资源管理” > “资源” > “管理分配”。
  - b. 选择资源池，方法是单击“选择资源池”或“请指定资源池”。
- 在“资源池总览”页面中：单击“管理分配”。



您必须至少是一个资源池的经理，才能访问“资源分配管理”页面。

“资源分配管理”页面将加载数据一次。如果数据由其他用户修改（在当前“资源分配管理”页面以外或使用“资源分配管理”页面的其他实例），则不会更新当前“资源分配管理”页面上的数据。如果您进行的任何修改与其他用户保存的修改相冲突，则不会保存您的修改。您必须退出并重新加载“资源分配管理”页面，然后重新键入数据。要避免这些冲突，应经常保存您的修改。

## 解释资源分配管理页面

图 4+12. “资源分配管理” 页面

The screenshot shows a web interface for resource allocation management. It includes a search bar, a table with columns for 'Position' (职位), 'Forecast' (预测), and 'Unmet Demand' (未满足的需求), and a 'Forecasted Resource Utilization' (预计资源池利用率) section. Annotations with arrows point to specific parts of the interface:


- 职位: 预测** points to the 'Forecast' column.
- 资源: 分配** points to the 'Unmet Demand' column.
- 职位: 未满足的需求** points to the 'Unmet Demand' column.
- 资源: 剩余容量** points to the 'Unmet Demand' column.

下表描述在“资源分配管理”页面中显示的数据。这些数据仅针对所选资源池，并且在修改资源分配时会发生动态更改。

表 4+11. “资源分配管理” 页面中显示的数据（第 1 页，共 2 页）

时段数据	说明
职位: 预测	人员配备概况职位的预测需求。此信息位于人员配备概况职位的时段部分的第一列。
职位: 未满足的需求	具有未决资源分配请求的职位。此信息位于人员配备概况职位的时段部分的第二列。未满足的需求 = 预测 - (已命名资源分配 + 约定分配)

表 4+11. “资源分配管理” 页面中显示的数据 (第 2 页, 共 2 页)

时段数据	说明
资源: 分配	<p>分配到人员配备概况职位的资源的可修改容量。</p> <p>对于约定分配, 如果您没有“资源管理: 约定未指定的资源”访问授权或如果未启用 <code>ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION</code> 参数, 则此数据仅供查看, 不可修改。</p> <p>更新此值后, 将自动更新未满足需求值。</p> <p>此信息位于资源的时段部分的第一列。</p>
资源: 剩余容量	<p>资源的可用容量。以红色显示的数字表示某个资源的人力投入过度分配。如果将资源分配到多个人员配备概况, 则将以此数字反映其他人员配备概况的分配。</p> <p>对于约定资源, 没有剩余容量, 故此单元格为空。</p> <p>此信息位于资源的时段部分的第二列。</p> <p>剩余容量 = 资源容量 - (已命名资源分配 + 约定分配)</p>
预计资源池利用率	<p>所选资源池的分配和容量。单击  可查看数据。修改资源分配时, 此信息将发生动态更改。</p> <p><b>备注:</b> 加载此数据可能会导致系统性能降低。</p> <p>此数据永远不会包括子资源池的资源。选中“计算此资源池的资源负荷时将子资源池包括在内”复选框 (从“编辑资源池”页面) 不会影响“资源分配管理”页面上的数据。</p> <p>有关详细信息, 请参阅“从资源分配管理页面查看预计资源池利用率”(第 142 页)。</p>



即使禁用约定分配功能，如果约定分配存在（即这些值在禁用此功能之前已输入），也会在所有计算（例如计算当前需求和剩余容量）中使用约定分配（即使在界面中无法查看）。

## 过滤和排序资源分配管理页面

通过过滤，您可以修改“资源分配管理”页面中显示的信息。快速过滤器用于选择过滤使用的单个项。高级过滤器支持您根据多个项过滤。使用时段过滤器，您可以根据开始期和结束期进行过滤。还可以按人员配备概况和人员配备概况职位对信息排序。

在页面打开的同时，当前应用于“资源分配管理”页面的过滤器将在表的顶部显示。如果应用的过滤器列表被截断，则将光标置于过滤器上可显示工具提示，用于显示所有应用的过滤器。



将显示已过滤职位的所有资源。即按职位而不是资源状态过滤结果。例如，如果职位 1 的资源 A 已软预订，职位 1 的资源 B 已调配，且职位 1 的资源 C 已调配，则职位 1 是已软预订的职位。如果基于软预订过滤，则将显示职位 1，并包括资源 A、资源 B 和资源 C。

## 快速过滤器

使用快速过滤器可为所选资源池选择过滤使用的单个项（从“过滤范围”菜单选择一项）。

表 4+12. “资源分配管理”页面的快速过滤器

快速过滤器	说明
所有	显示已请求、已软预订、已部分分配、已实现或已拒绝的资源的所有职位。不会显示新职位。
未实现	显示已请求、已软预订或已部分分配的资源的所有职位。默认情况下，打开“资源分配管理”页时会选择此过滤器。
已请求	显示已请求的资源的所有职位。
已软预订	显示已软预订的资源的所有职位。已软预订职位包含所选资源池中的已软预订资源（并包括转发的请求）。
已部分分配	显示已部分分配的资源的所有职位。已部分分配职位已调配所有资源，并且存在未满足的需求。如果未调配一个或多个资源（即一个或多个资源已软预订），则将此职位视为已软预订。已部分分配职位不包括从所选资源池部分分配资源请求的职位，以及已转发请求的剩余部分的职位。
人员配备概况	显示从对话框选择的人员配备概况的所有职位。过滤器不会显示处于“锁定”、“已完成”或“已取消”状态的人员配备概况。
资源	显示从对话框选择的资源的所有职位。

## 高级过滤器









使用高级过滤器可选择过滤“资源分配管理”页面使用的多个项。要设置高级过滤器，请执行以下操作：

1. 打开“过滤范围”菜单。
2. 选择“高级”。

此时将显示“搜索人员配备概况职位”对话框。

搜索人员配备概况职位

---

职位状态：	<input type="text"/>		人员配备概况状态：	<input type="text"/>	
角色：	<input type="text"/>		技能：	<input type="text"/>	
人员配备概况经理：	<input type="text"/>		职位名称（包含）：	<input type="text"/>	
资源类型：	<input type="text"/>		资源：	<input type="text"/>	
人员配备概况：	<input type="text"/>				

---



### 3. 为过滤使用的一个或多个字段提供信息。

字段名称	说明
职位状态	选择一个或多个职位状态。此过滤器将显示已分配资源状态与所选状态匹配的所有人员配备概况职位。这些选择包括：“新的”、“已请求”、“已部分分配”、“已软预订”、“已实现”和“已拒绝”。
人员配备概况状态	选择一个或多个人员配备概况状态。此过滤器将显示人员配备概况状态与所选状态匹配的所有人员配备概况职位。这些选择包括：“活动”、“计划中”、“已取消”、“已完成”和“锁定”。请注意，“已批准”和“已提取基线”不可用。
角色	选择一个或多个角色。此过滤器将显示包含所选角色的人员配备概况职位的数据。
技能	选择一个或多个技能。此过滤器将显示包含所选技能的人员配备概况职位的数据。
人员配备概况经理	选择一个或多个人员配备概况经理。此过滤器将显示所选人员配备概况经理控制的人员配备概况职位的数据。
职位名称 (包含)	指定文本字符串。此过滤器将显示人员配备概况职位的数据（包含职位名称中的指定文本）。
资源类型	选择一个或多个资源类型。此过滤器将显示包含所选资源类型的人员配备概况职位的数据。
资源	选择一个或多个资源。此过滤器将显示包含所选资源的人员配备概况职位的数据。
人员配备概况	选择一个或多个人员配备概况。此过滤器将显示包含在所选人员配备概况中的人员配备概况职位的数据。过滤器不会显示处于“锁定”、“已完成”或“已取消”状态的人员配备概况。

### 4. 单击“搜索”。

## 时段过滤器

显示从 < 日期 > 到 < 日期 > 是显示的数据的时段。显示的默认时段是一年，从当前月份前一个月开始算起。

要更改时段，请执行以下操作：

1. 单击位于显示的时段（显示从 < 日期 > 到 < 日期 >）旁的“更改”。  
此时将显示“更改时段”对话框。

更改时段

---

开始期：        结束期：

---

2. 指定“开始期”和“结束期”日期。

字段名称	说明
开始期	指定开始显示数据的起始时段。
结束期	指定结束显示数据的最终时段。

3. 单击“更改”。

## 按人员配备概况和人员配备概况职位排序

默认情况下，将按人员配备概况以字母顺序对人员配备概况和职位的列表排序。通过单击职位标头，还可以按人员配备概况职位排序。“排序”图标（▲）将在排序处的项标头旁显示。

通过单击相应标头，可以按字母顺序对人员配备概况或人员配备概况职位进行反向排序。

## 更改资源分配管理页面的显示选项

显示选项将更改“资源分配管理”页面中显示的数据量。可以更改时期类型、人力投入类型和显示的数据列。

要修改显示选项，请执行以下操作：

1. 单击“显示选项”。

此时将显示“更改显示选项”对话框。

更改显示选项

---

时期分组方式：

测量人力投入方式：

隐藏可用容量 / 未满足的需求列

---





2. 编辑以下一个或多个项：

字段名称	说明
时期分组方式	时期类型（时段划分方式）。选择“月”或“周”。默认值：在 PPM 应用程序配置页面或 <code>server.conf</code> 文件中设置 <code>RM_DEFAULT_PERIOD_TYPE</code> 参数的值。
测量人力投入方式	人力投入类型（人力投入测量方式）。选择“FTE（全时当量）”或“时数”。 <b>备注：</b> 如果设置为 FTE，职位的未满足需求的计算可能有误。则从“人员配备概况”页面使用未满足需求值。默认值：在 PPM 应用程序配置页面或 <code>server.conf</code> 文件中设置 <code>RM_DEFAULT_EFFORT_TYPE</code> 参数的值。
隐藏可用容量/未满足的需求列	选中此复选框可隐藏每个时段部分数据（包含未满足的需求和剩余容量）的第二列。默认情况下，不会选中此复选框。 如果选中此复选框并分配资源，则资源的分配将自动设置为零。因为不会计算职位的未满足需求和资源的剩余容量，则无法计算资源的分配，所以该分配将设置为零。

3. 单击“更改”。

## 显示资源

可以展开和折叠人员配备概况职位以在“资源分配管理”页面中显示其资源：

- 要显示所有人员配备概况的所有资源，请单击 。
- 要隐藏所有人员配备概况的所有资源，请单击 。
- 要显示人员配备概况的资源，请单击人员配备概况旁的 。
- 要隐藏人员配备概况的资源，请单击人员配备概况旁的 。

## 显示数据的附加页面

根据选择的过滤器，数据可能在“资源分配管理”页面的多个页面上显示。在表的右上角，可以查看可供查看数据的页数和要查看的页面。

要转到数据的下一页，请单击“下一页”。

要转到数据的上一页，请单击“上一页”。

如果在当前页面进行更改，则将提示您保存或放弃这些更改。

## 修改键或 `server.conf` 参数

可以修改 PPM 应用程序配置页面中的键或 `server.conf` 文件中的参数以启用或禁用约定分配、更改在单个页面上显示的最大行数和人员配备概况职位数、更改在“显示选项”对话框中显示的用于度量的单位以及用于分组和度量的默认单位，并更改用于计算“预计资源池利用率”汇总的最大资源数。

有关使用 PPM 应用程序配置页面或编辑 `server.conf` 文件的详细信息，请参阅《Installation and Administration Guide》。

表 4+13. 资源分配管理 `server.conf` 参数（第 1 页，共 2 页）


参数	说明
<p><code>ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION</code></p>	<p>启用或禁用约定资源的分配。约定资源或约定分配是未明确命名或标识的资源分配，可用于资源已分配但未在 PPM Center 中定义的情形（例如，子承包商），还可用于调配资源并在以后分配特定资源。</p> <p>如果已启用该参数但用户没有“资源管理：约定未指定的资源”访问授权，则只能查看约定分配。</p> <p>如果已启用或禁用该参数，则将在所有计算（例如计算当前需求和剩余容量）中使用约定分配。</p> <p>如果这些值在禁用参数之前已输入，则禁用此参数时，可能存在约定分配。即先启用参数，输入约定分配，然后禁用该参数。</p> <p>如果已禁用该参数，则只能查看所有现有约定分配。</p> <p>默认值：<code>false</code>（已禁用）</p>
<p><code>RAMP_MAX_RA_PER_PAGE</code></p>	<p>在单个页面上显示的数据的最大行数。默认值：<code>200</code>。</p>
<p><code>RAMP_PAGE_SIZE</code></p>	<p>在单个页面上显示的人员配备概况最大职位数。默认值：<code>20</code>。</p>

表 4+13. 资源分配管理 server.conf 参数 （第 2 页，共 2 页）

参数	说明
RM_ALLOWED Effort_Types	资源池经理为“显示选项”对话框中的“测量人力投入方式”字段选择的人力投入类型。有效值：fte、时数、人员天数。默认值：fte、时数。
RM_Default_Effort_Type	默认人力投入类型。通过修改“显示选项”对话框中的“测量人力投入方式”字段，资源池经理可以更改人力投入类型。有效值：fte、时数、人员天数。默认值：fte。
RM_Default_Period_Type	默认时段部分。通过修改“显示选项”对话框中的“时期分组方式”字段，资源池经理可以更改时段部分。有效值：周、月。默认值：月。
RM_Max_Resource_In_Pool	将计算“预计资源池利用率”汇总使用的资源池中最大资源数。如果资源池中的资源数超过此数量，则无法加载或查看“预计资源池利用率”汇总数据。默认值：250。

## 将资源从资源分配管理页面分配到资源请求

要分配资源，请执行以下操作：

1. 在“资源分配管理”页面中，单击要分配的职位旁的 ，并选择“分配”。

➤ 如果请求了一个或多个特定资源，则将打开“请求的特定资源”对话框。您可以选择并分配指定资源，也可以单击“选择其他资源”以分配其他资源。

2. 搜索特定资源，并选择要分配到职位的资源。

➤ 自动完成窗口中不会显示来自子资源池的资源。


3. 单击“保存”。

➤ 必须在资源分配管理页面中单击“保存”，才能保存所进行的任何分配。



## 将资源从资源分配管理页面分配到约定分配

已分配到职位的约定分配可以分配有特定资源（您必须具有“资源管理：约定未指定的资源”访问授权并且必须启用 `ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION` 参数）：

1. 单击“约定”旁的 ，并选择“分配”。
2. 选择要分配到约定分配的资源。




只能将一个资源分配到约定分配。

为资源提供的分配是资源容量或约定分配的最低值。如果资源容量已被使用并且它小于约定分配，则将保留人员配备概况中的约定分配，显示剩余分配（ $\text{剩余分配} = \text{初始约定分配} - \text{资源的剩余容量}$ ）。如果没有剩余分配，则将移除约定（以灰色显示）。

3. 在“资源分配管理”页面上单击“保存”。

## 从资源分配管理页面转发资源请求

要转发资源，请执行以下操作：

1. 在“资源分配管理”页面中，单击要转发的职位旁的 ，并选择“转发”。

此时将打开“将请求转发至另一资源池”对话框。

将请求转发至另一资源池

---

转发到资源池：  

---

名称： Application Designer 技术要求：  
必需的角色： Application Designer  
资源类型：

---


注释：

---

2. 在“转发到资源池”字段中指定资源池。
3. 在“注释”字段中提供转发资源需求的原因。
4. 单击“转发”。

## 从资源分配管理页面约定分配

要分配约定（您必须具有“资源管理：约定未指定的资源”访问授权并且必须启用 `ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION` 参数），请执行以下操作：

1. 在“资源分配管理”页面中，单击要约定的职位旁的 ，并选择“约定”。

此时将显示具有约定的新项作为资源。状态默认为已软预订，而约定分配默认为职位的未满足需求。可以根据需要编辑约定分配值。


2. 单击“保存”。



必须在资源分配管理页面中单击“保存”，才能保存所进行的任何约定。

## 从资源分配管理页面拒绝资源请求

要拒绝资源，请执行以下操作：

1. 在“资源分配管理”页面中，单击要拒绝的职位旁的 ，并选择“拒绝”。


此时将打开“拒绝未满足需求的请求”对话框。




2. 在“注释”字段中提供拒绝资源需求的原因。
3. 单击“完成”。

## 从资源分配管理页面移除资源

还可以从职位移除已分配到该职位的资源。要移除资源，请执行以下操作：

1. 单击资源旁的  以选择该资源进行移除。资源及其数据将会保留，但以灰色显示。
2. 在“资源分配管理”页面上单击“保存”。

通过单击  可以重新添加已选择要移除的资源。只有已选择移除某个资源但还未在“资源分配管理”页面上单击“保存”按钮，才会显示此图标。



如果已将资源请求转发到资源池并且已将该资源分配到职位，则在不管理此资源的情况下，无法移除此资源。

## 移除约定分配


已分配到职位的约定还可以从该职位移除（您必须具有“资源管理：约定未指定的资源”访问授权并且必须启用 `ENABLE_PROMISE_RESOURCE_ALLOCATION` 参数）。要移除约定分配，请执行以下操作：

1. 单击“约定”旁的 ，并选择“移除”。



如果已添加约定但尚未保存此页面，则将立即移除该约定（无法重新添加约定）。



通过单击  可以重新添加已选择要移除的约定分配。只有已选择移除某个约定分配但还未在“资源分配管理”页面上单击“保存”按钮，才会显示此图标。

2. 在“资源分配管理”页面上单击“保存”。

## 从资源分配管理页面更改资源状态

将资源分配到职位后，可以将资源的状态更改为已调配或已软预订。默认情况下，资源的状态为已软预订。

要更改资源的状态，请执行以下操作：

- 打开位于资源右侧的菜单，并选择一个状态。

## 在资源分配管理页面中保存分配数据更改

如果已进行更改，并且尝试保存最近已由其他用户修改的数据（即“资源分配管理”页面中显示的数据不是最新数据），则将有消息显示无法保存数据。您必须退出并重新加载“资源分配管理”页面，然后重新键入数据。

如果已启用财务管理，且财务汇总中的预测劳动力成本是根据人员配备概况计算（汇总）的，则在保存分配数据更改且人员配备概况财务汇总同步服务运行后，将在财务汇总中反映此更改。

要保存对“资源分配管理”页面所做更改，请单击“保存”。

要退出并保存对“资源分配管理”页面所做的任何更改，请单击“完成”。


要取消自上次保存后对“资源分配管理”页面所做的任何更改，请单击“取消”。

## 从资源分配管理页面查看预计资源池利用率

“预计资源池利用率”部分将显示资源池的总容量、已调配分配总计、已软预订分配总计和剩余容量。在“资源分配管理”页面中修改资源分配时，将动态更新数据。

▶ 此数据永远不会包括子资源池的资源。选中“计算此资源池的资源负荷时将子资源池包括在内”复选框（从“编辑资源池”页面）不会影响“资源分配管理”页面上的数据。

要查看总容量、已调配分配总计、已软预订分配总计和剩余容量，请执行以下操作：

- 单击“预计资源池利用率”旁的 。

▶ 加载此数据可能会导致系统性能降低。

表 4+14. “预计资源池利用率”部分中显示的数据（第 1 页，共 2 页）

时段数据	说明
总容量	所选资源池的直接容量。 此信息位于预计资源池利用率的时段部分的第一列。
已调配资源总计	所选资源池中调配到人员配备概况的已命名资源总数。
已软预订资源总计	所选资源池中尚未调配到人员配备概况的已命名资源总数。
已调配约定总计	所选资源池中调配到人员配备概况的约定资源总数。

表 4+14. “预计资源池利用率”部分中显示的数据（第 2 页，共 2 页）

时段数据	说明
已软预订约定总计	所选资源池中尚未调配到人员配备概况的约定资源总数。
剩余容量	所选资源池的可用容量。以红色显示的数字表示过度分配。 此信息位于预计资源池利用率的时段部分的第二列。 剩余容量 = 总容量 - (已调配资源总计 + 已软预订资源总计 + 已调配约定总计 + 已软预订约定总计)

## 从资源分配管理页面查看有关人员配备概况、资源或职位的信息

通过使用工具提示或打开总览窗口（仅人员配备概况），可以显示有关人员配备概况、资源或职位的附加信息。

### 查看人员配备概况信息

可以用两种不同的方式查看有关人员配备概况的信息：

- 将光标置于人员配备概况上显示工具提示。将显示以下信息：人员配备概况名称、状态、人员配备概况经理、开始日期、结束日期和工作负荷类别。
- 单击人员配备概况名称可在另一个窗口中打开“人员配备概况”总览页面。



显示的信息仅供参考。请勿在此窗口中编辑人员配备概况。如果在此窗口中进行更改，则可能无法保存“资源分配管理”页面中的更改。

## 查看资源信息

要查看有关资源的信息，请执行以下操作：

- 将光标置于资源上显示工具提示。将显示以下信息：全名、用户名、角色和电子邮件地址。

## 查看职位信息

要查看有关职位的信息，请执行以下操作：

- 将光标置于职位上显示工具提示。将显示以下信息：职位名称、状态、响应时间最晚为、角色、资源池和资源类型。

## 更改在资源分配管理页面中显示的资源池

如果管理多个资源池，则可以从其他资源池（如果是父资源池的经理，则包括子资源池）加载数据：

1. 单击此页面顶部的资源池名称旁的“更改”。
2. 选择要查看的资源池。

只能查看“资源分配管理”页面中一个资源池的数据。



## 资源分配管理页面的性能及其他注意事项

- 除非必须查看“预计资源池利用率”数据，否则请勿加载该数据。加载此数据可能会导致系统性能降低。
- 与 Microsoft Internet Explorer 相比，Mozilla Firefox 浏览器能够更有效地呈现表。
- 经常保存所做更改。这将减小由于冲突（其他用户同时更新相同数据）丢失数据的机率。
- 如果要分配资源，请使用过滤器显示少数职位（不超过 20 个）。
- 如果要分配资源，请更改时段以显示可能的最小时段。



# 5 使用 HP 资源管理执行工作计划和请求

## 使用 HP 资源管理执行工作计划和请求的概述

本章介绍如何使用 HP 资源管理功能执行运营计划任务以及分析当前资源使用状况。HP 资源管理可用于运营资源计划，该计划关注如何将资源用于当前工作。使用 HP 资源管理的运营资源计划包括以下活动：

- 查看当前资源使用状况
- 确定资源之间的工作负荷过度分配和过低分配的区域（负载平衡）
- 显示当前和近期的个人工作负荷
- 查找最适合完成任务或请求的资源

尽管资源容量计划通常仅涉及管理级别及更高级别的人员，但运营资源计划却涉及两组主要用户：

- **经理。**项目经理或团队经理使用 HP 资源管理分析其团队的资源工作负荷并执行相应的操作。
- **团队成员。**团队成员通过简单的直观显示查看其自身工作负荷，并标出潜在故障区域。

在 HP 资源管理中跟踪的工作负荷可以包含项目任务或请求。

如有需要，还可以将对人员配备概况项中资源进行的分配作为运营负荷跟踪。有关人员配备概况的详细信息，请参阅“使用人员配备概况跟踪需求”（第 71 页）。

系统会在资源容量计算和直观显示中考虑用户的开始和结束日期。例如，如果某个用户设置为在特定的日期离职，则以后不能向该用户分配任务或人员配备概况。同样地，如果用户在将来开始工作，则可以选择该用户来处理计划在将来激活的相关实体。

## 配置用于 HP 资源管理的请求

为了将请求视为要在 HP 资源管理中跟踪的工作项，必须将工作项字段与之关联。有关将工作项字段与请求关联的更多详细信息，请参阅“设置请求工作项字段”（第 26 页）。

您必须具有 HP 需求管理许可证，才能查看或使用请求。

请求工作项字段如表 5+1 中所述。

表 5+1. 请求工作项字段（第 1 页，共 2 页）

字段名称	说明
工作负荷 / 非工作负荷	是否将请求工作项视为针对已分配资源容量的负荷。
工作负荷类别	请求工作项的报告类别。
预定开始日期	请求工作项的预定开始日期。
预定完成日期	请求工作项的预定完成日期。
预定持续时间	请求工作项的预定持续时间。
预定人力投入	请求工作项的预定人力投入。
已分配资源	（已显示为“分配的用户”。）

表 5+1. 请求工作项字段（第 2 页，共 2 页）

字段名称	说明
角色	“已分配资源”使用的角色。
% 完成	(请求工作流自动更新此字段。)
实际开始日期	请求工作项的实际开始日期。
实际完成日期	请求工作项的实际完成日期。
实际持续时间	请求工作项的实际持续时间。
实际人力投入	请求工作项的实际人力投入。

上述工作项字段可通过请求类型规则和其他内置系统功能将 HP 资源管理交互内置到其中。有关请求类型规则的详细信息，请参阅《HP Demand Management Configuration Guide》。

在对 HP 资源管理功能造成的影响最小的情况下，可以安全地自定义以下工作项字段：

- 工作负荷 / 非工作负荷（如果设置为“否”，则请求不会被视为工作负荷）
- 工作负荷类别

某些工作项字段具有不可更改的功能默认值，因此如果更改其工作方式，则可能会产生意外副作用。以下工作项字段可具有读取其值的规则，但通常不应更改这些规则，除非需要指定非全职的人力投入：



- 预定持续时间
- 实际持续时间
- 预定人力投入
- 实际人力投入

# 分配请求

使用 HP 需求管理可分配请求。如果将资源设置为请求的“被分配”用户，则将自动预订请求的该资源。

如果预订请求的资源，则还会预订该资源的主要角色。如果资源具有您想要预订的其他角色，则可以在“角色”字段中更改该值。

请求将被视为针对资源容量的负荷，并且将在 HP 资源管理直观显示图中显示，例如“查看资源”页面的“容量/负荷”选项卡上的资源甘特图，如图 5+1 中所示。如果启用了“工作负荷”标志，请求将在负荷柱状图中显示。

图 5+1. “查看资源”页面：“容量/负荷”选项卡



要查看资源甘特图，请在标准界面的菜单栏中选择“打开”>“管理”>“查看我的资源信息”，然后单击“容量/负荷”选项卡。可以更改资源甘特图以显示各种时段。



要查看甘特图，您必须具有 HP 项目管理许可证。正在进行中但完成百分比为 0 的请求将在甘特图中显示为“就绪”。

# 分配任务

可以将任务分配给角色或特定资源。

## 将角色与任务关联

计划项目时，可以在预订完成任务的确切资源之前将任务与特定角色关联。这有助于在项目计划管理的早期阶段产生更精确的成本预计以及详细的角色负荷视图。

图 5+2. 已分配角色但未分配资源的任务

Work Plan for Exposing Mainframe Account Data (In Planning: Health  Green) [Save] [Done] [Cancel]

View: Schedule View Change View

Filter for: All Tasks All Tasks Total Tasks: 26

Expand to: Level [Icons] [Edit] [Actions] Entering Scheduled Duration and Scheduled Start (Change) [Prev] [Next] [Seq]

Seq	Name	Status	Role	Resources	Schedule...	Scheduled...	Scheduled...	Sched...	Un...
20	Acceptance, Training, Rollout	In Planning			5.00	8/29/10	9/3/10	88.00	
21	Acceptance Test	Pending Pre...	Network Administrator		3.00	8/29/10	9/1/10	24.00	
22	Rework	Pending Pre...	Java Developer	Joseph Boyle	3.00	8/29/10	9/1/10	24.00	
23	Design Training	Pending Pre...		Barbara Getty	1.00	8/29/10	8/30/10	8.00	
24	Training	Pending Pre...		Barbara Getty	2.00	8/31/10	9/1/10	16.00	
25	Deploy to Production	Pending Pre...		Daniel Pave...	2.00	9/2/10	9/3/10	16.00	

要预订任务的角色，请执行以下操作：

1. 打开工作计划。
2. 选择要为其分配角色的任务。
3. 在“角色”字段中提供值。
4. 单击“保存”。

## 将资源分配给任务

如果将资源设置为任务的“资源”，则将自动预订任务的此资源。

如果预订任务的资源，则还会预订该资源的主要角色。

要预订资源的角色（不包括主要角色），请执行以下操作：

1. 打开工作计划。
2. 双击要为其分配角色的任务。

此时将打开“任务详细信息”页面。

3. 单击“资源”选项卡。
4. 在“已分配角色”字段中提供值。
5. 单击“保存”。

可以将已分配任务自动视为针对资源容量的负荷，但是建议将项目人员配备概况（如果存在）配置为视为工作负荷。这样可以按阶段制定工作计划并安排其进度，而不必担心资源在尚未分配给特定任务的情况下是否显示为空闲。工作计划任务分配将在 HP 资源管理直观显示图中显示，例如图 5+1（第 150 页）中的两周资源甘特图。

资源查找器还可用于查找最适合完成任务的资源。并且可以根据角色以及技能适合性和可用性为资源评分。有关更多详细信息，请参阅“使用资源查找器”（第 157 页）。



## 预订任务中的多个资源

可以向任务分配多个资源。将多个资源分配给任务会导致以下 HP 资源管理行为：

- 在任务的整个预定持续时间内预订每个已分配资源。按比例调整预定人力投入。例如，如果任务的持续时间为一天，并且向该任务分配 10 个小时的工作日和两个资源，则默认人力投入为 20 个小时。

要将多个资源分配给任务，请执行以下操作：

1. 打开工作计划。
2. 双击要为其分配角色的任务。  
此时将打开“任务详细信息”页面。
3. 单击“资源”选项卡。
4. 单击“添加资源”选择要添加到任务的新资源。  
根据需要重复以上步骤。
5. 单击“保存”。

可以在“任务详细信息”页面中更改每个单独资源的预定人力投入值。

要更改分配给任务的多个资源的预定人力投入，请执行以下操作：

1. 打开工作计划。
2. 双击要为其分配角色的任务。  
此时将打开“任务详细信息”页面。
3. 单击“资源”选项卡。
4. 单击“更改为手动控制”。

5. 在每个资源的“预定人力投入”数字字段中键入值。

“总人力投入（小时）”和“未分配人力投入”字段将自动更新。如果直接更改“总人力投入”，则将按比例调整每个资源的部分人力投入。

6. 单击“保存”。

## 将项目容量与工作计划负荷比较

“与项目的工作计划比较”页面可用于将项目人员配备概况进行的预测与工作计划中进行的任务分配比较。如果工作计划中的汇总预定人力投入与人员配备概况中进行的高级别分配不一致，则可能表示未平衡利用调配给项目的资源。该页面还可用于将工作计划中的实际人力投入与人员配备概况中的已分配容量比较。

## 与项目的工作计划比较

“与项目的工作计划比较”页面将显示可按角色或资源细分的人员配备概况数据表。

图 5+3. “与项目的工作计划比较” 页面

与项目jhg的工作计划比较 完成

查看方式: [角色](#) | [资源](#)  [导出到 Excel](#)

按角色分组的人员配备详细信息 (以小时显示)

角色	10年...	10年4季			11年1季			11年2...
	10年...	10年1...	10年1...	10年1...	11年1...	11年2...	11年3...	11年4...
Application Designer								
预测								
分配								
预定人力投入								
实际人力投入								
Application Developer								
预测								
分配								
预定人力投入								
实际人力投入								
Business Relationship Manager								
预测								
分配								
预定人力投入								
实际人力投入								
Business analyst								
预测								
分配								
预定人力投入								
实际人力投入								
Database Administrator								
预测								
分配								
预定人力投入								
实际人力投入								
Developer Mainframe								
预测								
分配								
预定人力投入								
实际人力投入								
未指定的角色								
预定人力投入				24.0				
实际人力投入								

完成

此页面根据所选视图显示不同组的详细信息，这些详细信息在表 5+2 中列出。

表 5+2. “与项目的工作计划比较” 页面中的可用详细信息

查看方式	可用详细信息	说明
角色	预测	已命名和未命名资源的预期需求。
	分配	分配的总人力投入（包括已分配资源和约定资源）。
	预定人力投入	需要的总人力投入。
	实际人力投入	完成的总人力投入。
资源	分配	分配的总人力投入。
	预定人力投入	需要的总人力投入。
	实际人力投入	完成的总人力投入。

通过在“人员配备概况”页面中单击“与工作计划比较”，打开“与项目的工作计划比较”页面。可以将“与项目的工作计划比较”页面中的数据导出到 Microsoft Excel 文件，以用于演示或进一步分析。要将“与项目的工作计划比较”页面导出到 Microsoft Excel 文件，请单击“导出到 Excel”链接。



如果 Excel 中的数据存在问题，则可能需要配置 Web 浏览器的 Internet 选项。有关详细信息，请参阅《HP 项目管理用户指南》。

## 工作计划资源使用状况视图


通过工作计划的“资源使用状况”页面，您可以查看由工作计划分配给每个资源的负荷（按任务和天数细分）。

通过单击“工作计划”页面顶部的“操作”并选择“资源使用状况”，打开“资源使用状况”页面。有关“资源使用状况”页面的更多详细信息，请参阅《HP 项目管理用户指南》。

# 使用资源查找器

可使用 HP 资源管理的资源查找器查找和比较分配给以下实体的资源。

- 任务
- 请求
- 人员配备概况职位

“资源查找器”图标  通常是与任务、请求或人员配备概况项上的“资源”字段关联的第二个图标。

通过在标准界面的菜单栏中选择“打开”>“资源管理”>“分析资源”>“搜索资源可用性”，还可以打开用于常规资源可用性搜索的资源查找器。



资源查找器可能以灰色显示某些结果。这些资源属于您未管理的资源池。可以用资源查找器查看这些资源，但不可以对其分配。

表 5+3 中说明了资源查找器的主要字段。标头字段会发生变化，具体取决于运行任务搜索、请求搜索、人员配备概况搜索还是常规搜索。

图 5+4. 资源查找器

搜索资源可用性

为人员配备概况项选择资源 显示 1 至 5, 共 5 个 [上一步](#) [下一步](#)

资源名称 ▲	适合性评分	可用性评分	技能评分	预计利用率	
<input checked="" type="checkbox"/> Barbara Tan	51%	3%	100%	1,460%	12月27日 01月30日
<input type="checkbox"/> David Jones	55%	9%	100%	1,116%	
<input type="checkbox"/> dh dgh	55%	10%	100%	1,073%	
<input type="checkbox"/> dh dgh	55%	10%	100%	1,073%	
<input type="checkbox"/> 全部选中					

[查看资源概要](#) [比较技能](#) 1 25 50 75 100 大于 资源未启用  
显示 1 至 5, 共 5 个 [上一步](#) [下一步](#)

以灰色显示的资源属于由他人管理的资源池。

细化搜索标准并重新搜索

可用性介于以下日期之间:  至:

搜索具有以下全部技能的资源:

技能:  理想的熟练程度:

[添加技能](#)

仅显示“适合性评分”大于以下值的的结果:  %

资源名称:  资源类别:

角色:  位置:

资源池:  部门:

组织单元:

排序方式:   升序  降序 每页显示的结果数:

[搜索](#)

表 5+3. 资源查找器字段和按钮（第 1 页，共 3 页）

字段 / 按钮名称	定义
<b>资源结果</b>	
[复选框]	通过选择此选项，在浏览或修改搜索时可保持选定资源处于资源查找器顶端。
资源名称	资源的名称。可排序的列。
适合性评分	表示所述实体的资源适合性的数字评分（根据相关角色、技能和可用性确定）。此评分越高越好。有关如何计算此评分的更多详细信息，请参阅“调整适合性评分”（第 165 页）。

表 5+3. 资源查找器字段和按钮（第 2 页，共 3 页）

字段 / 按钮名称	定义
可用性评分	表示所述实体的资源可用性的数字评分（根据当前负荷和容量确定）。评分越高（接近或等于 100）表示可用性越好。有关如何计算此评分的更多详细信息，请参阅“计算可用性评分”（第 167 页）。
技能评分	表示所述实体的资源适合性的数字评分（相对于所需技能）。评分越高（接近或等于 100）表示适合性越好。有关如何计算此评分的更多详细信息，请参阅“计算技能评分”（第 171 页）。
预计利用率	进行分配时将使用的资源数量。有关如何计算预计利用率的更多详细信息，请参阅“计算预计利用率”（第 172 页）。
当前利用率（图）	所选时段内当前正在使用的资源数量（在图中显示）。利用率用颜色表示。用当前负荷除以指定时段内的容量计算得出当前利用率。
全部选中	选中列出的所有资源旁的复选框。
查看资源负荷	打开包含所有选定资源的数据的“资源负荷”页面。
比较技能	打开包含所有选定资源的数据的“比较技能”页面。
上一组 / 下一组	移动到下一组或上一组搜索结果，同时保持选定资源（如果有）在列表顶端。
分配	选择一个或多个资源之后处于启用状态。将所选资源分配给所述实体，然后关闭资源查找器。
取消	在不进行更改的情况下关闭资源查找器。

表 5+3. 资源查找器字段和按钮（第 3 页，共 3 页）

字段 / 按钮名称	定义
<b>修改搜索标准</b>	
可用性介于以下日期之间	搜索在所选日期内的可用资源。
人力投入	可用日期内所需的人力投入量（时数或 FTE）。此字段仅在任务和请求的资源查找器上显示。
“删除”图标	从过滤器列表中移除技能。
技能	搜索包含所选技能的资源。
理想的熟练程度	搜索接近所选熟练程度级别的资源。
<b>添加技能</b>	将其他技能项添加到过滤器列表。
仅显示“适合性评分”大于以下值的结果	搜索“适合性评分”大于提供值的资源。
资源名称	仅显示所选资源。
资源类别	仅显示所选类别中的资源。
角色	仅显示包含所选角色的资源。
位置	仅显示所选位置中的资源。
资源池	仅显示所选资源池中的资源。
部门	仅显示所选部门中的资源。
组织单元	仅显示所选组织单元中的资源。
<b>搜索</b>	根据新标准重新加载包含搜索结果的资源查找器。



## 搜索资源

要使用资源查找器搜索资源以分配给任务、请求或人员配备概况，请执行以下操作：

1. 为所需实体提供“角色”。
2. 单击“资源”字段旁的“资源查找器”图标。  
此时将打开资源查找器，显示一组具有所需角色的资源。
3. 如果需要浏览下一组结果或细化搜索，请选中显示的任何资源旁的复选框以保留这些资源。  
如果选择某些资源并单击“修改搜索标准”选项卡中的“重新搜索”，则资源查找器将使用在列表顶端收集的所选资源重新加载，从而可以方便地进行比较。
4. 如有需要，通过在“修改搜索标准”选项卡的字段中提供过滤标准并单击“重新搜索”，可细化资源查找器的搜索。  
“修改搜索标准”选项卡中的过滤器字段会发生变化，具体取决于要查看的是任务、请求还是人员配备概况项。
5. 如有需要，通过单击“查看资源负荷”或“比较技能”，可向下钻取到所选资源的负荷以及技能概况。  
有关更多详细信息，请参阅 [查看资源负荷](#) 或 [比较技能](#)。
6. 在选择了要分配的资源之后单击“分配”。

此时将关闭资源查找器，并且将在当前实体的“资源”字段中自动填写所选资源。

## 查看资源负荷

通过资源查找器，您可以查看所选资源负荷的细目表，此表与在“分析分配负荷”页面中访问的表类似。此表包括所有已分配任务和请求的预定人力投入值、人员配备概况的资源分配以及每个资源的可用容量。

图 5+5. 资源查找器资源负荷细目表

资源名称	08年1月		08年2月		08年3月		08年4月	
	预定	实际	预定	实际	预定	实际	预定	实际
<b>gh_dqh</b>								
总容量	0	0	0	0	0	0	0	0
总分配	0	0	0	0	0	0	0	0
可用容量	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>David Jones</b>								
总容量	0	0	0	0	0	0	0	0
总分配	0	0	0	0	0	0	0	0
可用容量	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Barbara Tan</b>								
总容量	0	0	0	0	0	0	0	0
总分配	0	0	0	0	0	0	0	0
可用容量	0	0	0	0	0	0	0	0

要访问此表，请执行以下操作：

1. 单击“资源查找器”窗口中的“查看资源负荷”。

此时将打开“资源负荷细目”页面。资源将按照姓氏以字母顺序列出。

可以过滤资源负荷细目表以显示不同数据。

过滤器	说明
视图	选择要在表中显示的数据。 <b>分配汇总</b> — 显示每个资源的分配总计（以工作时数为单位）。 <b>分配详细信息</b> — 显示组成资源分配总计的各工作项。
突出显示	选择“过度分配”可以红色突出显示过度分配数据，选择“可用性”可以绿色突出显示可用性数据，或者两者均不选。

下表列出了行和列的说明。

列 / 行	说明
预定	资源的预定人力投入。将预定人力投入均匀分布在从预定开始日期到预定完成日期之间的工作日。根据地区和个人日历（例如，假期和个人假期）的不同，每周的小时数可能也不同。在“分析分配负荷” portlet 中查看此表时，可能不会显示小数值。
实际	资源的实际人力投入。
总容量	资源可以分配的最大人力投入总量。
总分配	资源提供的总人力投入。
可用容量	资源的剩余容量。 可用容量 = 总容量 — 总分配

- 单击“完成”返回到资源查找器。

## 比较技能

通过资源查找器，您可以查看用于比较所选资源技能的表，包括每个资源的技能水平。

图 5+6. “资源查找器比较资源技能” 页面

资源名称	角色	总体技能评分	技能评分	所需技能	级别
Cindy Ruth	Developer - Java/Web	30%	60%	HTML	5
			0%	JavaScript	-
Sally Smith	Developer - Applicat	35%	0%	HTML	-
			70%	JavaScript	4
Tony Sanchez	Developer - Java/Web	60%	60%	HTML	5
			60%	JavaScript	5

要访问此表，请执行以下操作：

1. 单击“资源查找器”窗口中的“比较技能”。此时将打开“比较资源技能”页面。

列	说明
资源名称	资源的名称。
角色	帮助说明资源需求的用户责任。
总体技能评分	资源的所有技能评分的平均值。
技能评分	表示相对于所需技能的资源适合性的数字评分。评分越高（接近或等于 100）表示适合性越好。有关如何计算此评分的更多详细信息，请参阅“计算技能评分”（第 171 页）。
所需技能	在资源查找器中选择的希望资源拥有的技能。
水平	资源对指定技能的精通水平。

2. 单击“完成”返回到资源查找器。

## 资源查找器计算

### 调整适合性评分

适合性评分是表示所述实体的资源适合性的数字评分（根据相关角色、技能和可用性确定）。此评分越高越好。资源查找器将使用以下值计算其适合性评分：

- **可用性评分。**有关如何计算此评分的更多详细信息，请参阅“计算可用性评分”（第 167 页）。
- **技能评分。**有关如何计算此评分的更多详细信息，请参阅“计算技能评分”（第 171 页）。
- **角色评分。**如果资源的角色与角色需求匹配，则该值为 100%。如果资源的角色与角色需求不匹配，则该值为 0%。

按照以下公式加权这些评分以生成最终适合性评分：

$$\text{可用性权重} = 100 - \text{技能权重} - \text{角色权重}$$

$$\text{适合性评分} = \text{可用性评分} * (\text{可用性权重百分比}) + \text{技能评分} * (\text{技能权重百分比}) + \text{角色评分} * (\text{角色权重百分比})$$

通过更改 PPM 服务器上 `server.conf` 文件中的相应参数，可以更改技能权重和角色权重。表 5+4 说明了设置技能权重和角色权重的 `server.conf` 参数。

表 5+4. 技能权重和角色权重的 server.conf 参数

参数	说明	默认值
RESOURCE_FINDER_ROLE_WEIGHT	在资源查找器的适合性评分计算中向角色评分提供的权重。与技能权重相加之后，总和不应超过 100。 可能的值： <b>0-100</b>	25
RESOURCE_FINDER_SKILL_WEIGHT	在资源查找器的适合性评分计算中向技能评分提供的权重。与角色权重相加之后，总和不应超过 100。 可能的值： <b>0-100</b>	25

示例：William Klein、Joseph Bank 和 Barbara Getty 的适合性评分

表 5+5 列出了关于项目 B 三个不同资源的评分和权重的三个示例。在五月到十月这六个月中项目 B 需要具有 C++ 编程技能的应用程序开发者。表 5+6 列出了用于三个相同资源的可用性权重和适合性评分的计算（使用表 5+5 中所列评分和权重）。

表 5+5. 适合性评分调整示例

资源	可用性评分	技能评分	角色评分	技能权重	角色权重
William Klein	79	90	100	25	25
Joseph Bank	63	80	100	25	25
Barbara Getty	100	100	0	35	25

表 5+6. 适合性评分计算示例

资源	可用性权重	适合性评分
William Klein	$100 - 25 - 25 = 50$	$79 * 50\% + 90 * 25\% + 100 * 25\% = 87$
Joseph Bank	$100 - 25 - 25 = 50$	$63 * 50\% + 80 * 25\% + 100 * 25\% = 77$
Barbara Getty	$100 - 35 - 25 = 40$	$100 * 40\% + 100 * 35\% + 0 * 25\% = 75$

## 计算可用性评分

可用性评分是表示所述实体的资源可用性的数字评分（根据当前负荷和容量确定）。评分越高（接近或等于 100）表示可用性越好。可用性评分是时段（年、季度、月或周）可用性的平均值。通过可用资源容量（可用资源容量 = 资源容量 - 资源分配）除以非零职位预测计算得出时段可用性，以百分比表示。

$$\begin{aligned} \text{可用性评分} &= [ AT(1) + AT(2) + \dots + AT(n) ] / N \\ \text{或} &= \{ [ RC(1) / PF(1) ] * 100 + [ RC(2) / PF(2) ] * 100 + \dots + \\ &\quad [ RC(n) / PF(n) ] * 100 \} / N \end{aligned}$$

其中：

AT = 时段可用性 = ( RC / PF ) \* 100

RC = 可用资源容量

PF = 职位预测 ( 0 < PF ≤ 1 )

N = 时段数

时段可用性不能超过 100%（即超过 100% 时间后，资源不可用）。如果此计算结果大于 100%，则时段可用性将设置为 100%。

职位预测不能大于 1（即不能在每个时段为一个以上的 FTE 预订资源）。如果职位预测为零，则计算可用性评分时不会使用时段可用性。

表 5+7. 可用性评分计算示例

RC	PF	N	时段可用性			可用性评分
.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	不适用	(.25 / .5) * 100 = 50%	(1 / 1) * 100 = 100%	( 50% + 100% ) / 2 = 75%*

\* 因为第一个时段内的职位预测为零，所以第一个时段不会包括在可用性评分计算中。

示例: William Klein 的可用性评分

在以下示例中, 应用程序开发者 William Klein 已将其五月 75% 的时间分配给项目 A。他还计划在七月休假两周。

在五月到十月这六个月中项目 B 需要应用程序开发者。五月到八月的人员配备需求为 3 个 FTE, 九月减少为 1 个 FTE, 十月则为 1/2 个 FTE。

以下是 William Klein 各个月份的容量、分配、可用容量和可用性:

表 5+8. 项目 B 中 William Klein 的每月可用性计算

	五月	六月	七月	八月	九月	十月
容量	1	1	.5	1	1	1
分配	.75	0	0	0	0	0
可用容量 (RC) (容量 - 分配)	.25	1	.5	1	1	1
职位预测 (PF) ( $0 < PF \leq 1$ )	1	1	1	1	1	.5
月可用性 (AT) ( $[RC / PF] * 100, \leq 100\%$ )	25%	100%	50%	100%	100%	100%

项目 B 中 William Klein 的可用性评分是:

$$(25\% + 100\% + 50\% + 100\% + 100\% + 100\%) / 6 = 79\%$$



### 示例：Joseph Bank 的可用性评分

在以下示例中，应用程序开发者 Joseph Bank 已将其五月和六月 50% 的时间分配给项目 A，九月和十月 100% 的时间分配给项目 C。他还计划在八月休假两周。

在五月到十月这六个月中项目 B 需要应用程序开发者。五月到八月的人员配备需求为 3 个 FTE，九月减少为 1 个 FTE，十月则为 1/2 个 FTE。预期分配 William Klein 在九月和十月工作。

以下是 Joseph Bank 各个月份的容量、分配、可用容量和可用性：

表 5+9. 项目 B 中 Joseph Bank 的每月可用性计算

	五月	六月	七月	八月	九月	十月
容量	1	1	1	.5	1	1
分配	.5	.5	0	0	1	1
可用容量 (RC) (容量 - 分配)	.5	.5	1	.5	0	0
职位预测 (PF) ( $0 < PF \leq 1$ )	1	1	1	1	0	0
月可用性 (AT) ( $[RC / PF] * 100, \leq 100\%$ )	50%	50%	100%	50%	不适用	不适用

项目 B 中 Joseph Bank 的可用性评分是：

$$(50\% + 50\% + 100\% + 50\%) / 4 = 63\%$$

### 示例：Barbara Getty 的可用性评分

在以下示例中，Java 开发者 Barbara Getty 从五月到十月的时间均没有被分配。她也没有计划在这段时间内休假。

在五月到十月这六个月中项目 B 需要应用程序开发者。五月到八月的人员配备需求为 3 个 FTE，九月减少为 1 个 FTE，十月则为 1/2 个 FTE。预期分配 William Klein 在九月和十月工作。

以下是 Barbara Getty 各个月份的容量、分配、可用容量和可用性：

表 5+10. 项目 B 中 Barbara Getty 的每月可用性计算

	五月	六月	七月	八月	九月	十月
容量	1	1	1	1	1	1
分配	0	0	0	0	0	0
可用容量 (RC) (容量 - 分配)	1	1	1	1	1	1
职位预测 (PF) ( $0 < PF \leq 1$ )	1	1	1	1	0	0
月可用性 (AT) ( $[RC / PF] * 100, \leq 100\%$ )	100%	100%	100%	100%	不适用	不适用

项目 B 中 Barbara Getty 的可用性评分是：

$$(100\% + 100\% + 100\% + 100\%) / 4 = 100\%$$

## 计算技能评分

技能评分是表示所述实体的资源适合性的数字评分（相对于所需技能）。评分越高（接近或等于 100）表示适合性越好。技能评分的计算取决于指定技能水平和资源技能水平。

如果  $RSL > SSL$ ，则技能评分 =  $100 - (RSL - SSL) * [100/(2 * N)]$

如果  $SSL > RSL$ ，则技能评分 =  $100 - (SSL - RSL) * (100/N)$

如果  $RSL = SSL$ ，则技能评分 = 100

其中：

RSL = 资源技能水平

SSL = 指定（所需）技能水平

N = 技能水平数

如果需要多个技能，则资源评分是技能评分的平均值。

示例：William Klein、Joseph Bank 和 Barbara Getty 的技能评分

表 5+11 显示了三个资源的技能评分计算。列出的第一组为 C++ 编程技能的技能评分。列出的第二组为 C++ 和 DBA 技能的技能评分。

表 5+11. 技能评分计算示例（第 1 页，共 2 页）

资源	技能	RSL	SSL	N	技能评分
单个技能需求					
William Klein	C++	4	3	5	$100 - \{(4 - 3) * [100 / (2 * 5)]\} = 90$
Joseph Bank	C++	2	3	5	$100 - [(3 - 2) * (100 / 5)] = 80$
Barbara Getty	C++	3	3	5	100

表 5+11. 技能评分计算示例（第 2 页，共 2 页）

资源	技能	RSL	SSL	N	技能评分
多个技能需求					
William Klein	C++	4	3	5	$\{ [ 100 - (4 - 3) * 100 / (2 * 5) ] + 100 \} / 2 = 95$
	DBA	2	2	5	
Joseph Bank	C++	2	3	5	$\{ 100 - [(3 - 2) * (100 / 5)] + 100 - (4 - 2) * [100 / (2 * 5)] \} / 2 = 80$
	DBA	4	2	5	
Barbara Getty	C++	3	3	5	$\{ 100 + [ 100 - (2 - 0) * (100 / 5) ] \} / 2 = 80$
	DBA	0	2	5	

### 计算预计利用率

预计利用率是进行分配时将使用的资源数量。如果没有过度分配资源，则预计利用率将小于 100%。如果已过度分配资源，则预计利用率将大于 100%。将总资源分配和总职位预测相加所得总和除以总资源容量可计算出预计利用率。

$$\text{预计利用率} = (RA + PF) / RC$$

其中：

RA = 总资源分配

PF = 总职位预测

RC = 总资源容量



预计利用率是按小时计算的。必须将使用的总计都转换成时数才能计算预计利用率。

示例：William Klein 的预计利用率

在以下示例中，应用程序开发者 William Klein 目前已将其五月 75% 的时间分配给项目 A。他还计划在七月休假两周。

在五月到十月这六个月中项目 B 需要应用程序开发者。五月到八月的人员配备需求为 3 个 FTE，九月减少为 1 个 FTE，十月则为 1/2 个 FTE。

William Klein 的分配和容量如下：

表 5+12. William Klein 的预计利用率计算

	五月	六月	七月	八月	九月	十月	总计
<b>分配</b>	.75 (120 小时)	0	0	0	0	0	.75 (120 小时)
<b>容量</b>	1 (160 小时)	1 (176 小时)	.5 (96 小时)	1 (168 小时)	1 (168 小时)	1 (176 小时)	5.5 (944 小时)
<b>职位预测 (≤ 1)</b>	1 (160 小时)	1 (176 小时)	1 (176 小时)	1 (168 小时)	1 (168 小时)	.5 (88 小时)	5.5 (936 小时)

William Klein 从五月到十月的预计利用率是：

$$(120 + 936) / 944 = 119\%$$

示例：Joseph Bank 的预计利用率

在以下示例中，应用程序开发者 Joseph Bank 已将其五月和六月 50% 的时间分配给项目 A，九月和十月 100% 的时间分配给项目 C。他还计划在八月休假两周。

在五月到十月这六个月中项目 B 需要应用程序开发者。五月到八月的人员配备需求为 3 个 FTE，九月减少为 1 个 FTE，十月则为 1/2 个 FTE。预期分配 William Klein 在九月和十月工作。

Joseph Bank 的分配和容量如下：

表 5+13. Joseph Bank 的预计利用率计算

	五月	六月	七月	八月	九月	十月	总计
<b>分配</b>	.5 (80 小时)	.5 (88 小时)	0	0	1 (168 小时)	1 (176 小时)	3 (512 小时)
<b>容量</b>	1 (160 小时)	1 (176 小时)	1 (176 小时)	.5 (88 小时)	1 (168 小时)	1 (176 小时)	5.5 (944 小时)
<b>职位预测 (≤ 1)</b>	1 (160 小时)	1 (176 小时)	1 (176 小时)	1 (168 小时)	0 (0 小时)	0 (0 小时)	4 (680 小时)

Joseph Bank 从五月到十月的预计利用率是：

$$(512 + 680) / 944 = 126\%$$

### 示例：Barbara Getty 的预计利用率

在以下示例中，Java 开发者 Barbara Getty 从五月到十月的时间均没有被分配。她也没有计划在这段时间内休假。

在五月到十月这六个月中项目 B 需要应用程序开发者。五月到八月的人员配备需求为 3 个 FTE，九月减少为 1 个 FTE，十月则为 1/2 个 FTE。预期分配 William Klein 在九月和十月工作。

Barbara Getty 的分配和容量如下：

表 5+14. Barbara Getty 的预计利用率计算

	五月	六月	七月	八月	九月	十月	总计
<b>分配</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>容量</b>	1 (160 小时)	1 (176 小时)	1 (176 小时)	1 (168 小时)	1 (168 小时)	1 (176 小时)	6 (1024 小时)
<b>职位预测 (≤ 1)</b>	1 (160 小时)	1 (176 小时)	1 (176 小时)	1 (168 小时)	0 (0 小时)	0 (0 小时)	4 (680 小时)

Barbara Getty 从五月到十月的预计利用率是：

$$(0 + 680) / 1024 = 66\%$$

## 覆盖预定值和实际值

工作项（任务和请求）具有以下项的“预定”值和“实际”值的字段：

- 开始日期
- 完成日期
- 持续时间
- 人力投入

请求将使用系统默认地区日历的每天工作时数设置。

任务将使用项目所选地区定义的设置（在“项目设置”窗口中定义）。

已分配资源的请求将使用资源地区日历设置的每天工作时数。

### 预定值字段关系

按照以下方式自动计算请求工作项的“预定持续时间”和“预定人力投入”：

**预定持续时间 = 预定完成日期 - 预定开始日期 - (地区日历非工作日)**

**预定人力投入 = 预定持续时间 \* (地区日历中定义的每天工作时数)**

这些字段中的每个字段都会自动更新其他字段：

- 如果用户更改了“预定开始日期”，则将自动更新“预定完成日期”以反映“预定持续时间”。
- 如果用户更改了“预定完成日期”，则将自动更新“预定持续时间”并重新计算“预定人力投入”。
- 如果用户更改了“预定持续时间”，则将自动更新“预定完成日期”以反映“预定持续时间”，并重新计算“预定人力投入”。



- 对于包含多个资源的工作项，总“预定人力投入”只是所有资源的“预定人力投入”之和。如果用户更改了总“预定人力投入”，则将按比例更改每个分配用户的“预定人力投入”。（例如，如果总和加倍，则每个资源的“预定人力投入”也会加倍。）相应地，如果更新了分配用户的“预定人力投入”，则将自动重新计算总“预定人力投入”。

将“预定人力投入”均匀分布在“预定开始”到“预定完成”之间的工作日中。根据地区和个人日历（例如，假期和个人假期）的不同，每周的小时数可能也不同。

“预定人力投入”值的更改不会产生“回流”效果。如果仅更新“预定人力投入”，则“预定持续时间”不会发生更改，因为该值始终是根据“预定开始”和“预定完成”值得到的。这样任务分配的时间小于全部时间。

## 实际值字段关系

按照以下方式捕获工作项请求的实际字段值：

- **开始日期**。启动工作项的时间（任务设置为“进行中”或已提交请求）
- **完成日期**。完成工作项的时间（任务设置为“已完成”或已关闭请求）
- **持续时间**。计算方法为**实际完成日期 - 实际开始日期 - （地区日历非工作日）**
- **人力投入**。计算方法为**总人力投入 \* （实际持续时间 / 预定持续时间）**

如果用户更改了“实际持续时间”，则将自动更新“实际人力投入”。

尽管可以单独更新“实际人力投入”字段，但对“实际人力投入”的更改并不会产生“回流”效果。如果仅更新“实际人力投入”字段，则“实际持续时间”不会发生更改。要阻止系统覆盖手动更新的“实际人力投入”值，请确保在指定新“实际人力投入”值之前已更新“实际持续时间”或“实际开始 / 完成日期”。

# 查看工作项

分配了工作项之后，资源可用多种方式在标准界面中查看和更新其工作负荷。

## 我的任务 Portlet

可以从“我的任务” portlet 查看和更新任务工作项。

具有项目管理或时间管理许可证的资源可以将“我的任务” portlet 添加到其 PPM 控制面板页面之一，从而可以查看已向其分配的任务工作项。可以通过使用许多有用参数过滤“我的任务” portlet。

例如，可以过滤“我的任务” portlet 以仅显示将在下两周内开始的任务，这些任务已准备好执行前趋完成百分比超过 50% 的操作。

有关使用“我的任务” portlet 的详细信息，请参阅《HP 项目管理用户指南》。有关将“我的任务” portlet 与 HP 时间管理结合使用的详细信息，请参阅《HP 时间管理用户指南》。

## 我的请求 Portlet

可以从“我的请求” portlet 查看和更新请求工作项。

图 5+7. 我的请求 portlet



请求编号	请求类型	说明	状态	被分配者	优先级	创建者
30123	项目详细信息		计划中			Admin User
30124	项目详细信息		计划中			Admin User
30125	项目详细信息		计划中			Admin User
30126	项目详细信息		计划中			Admin User
30127	项目详细信息		计划中			Admin User

具有需求管理许可证的资源可以将“我的请求” portlet 添加到其 PPM 控制面板页面之一，从而可以查看已向其分配或由其创建的请求工作项。

## 个人负荷和容量直观显示

要查看近期工作负荷的显示形式，具有“仅查看我的个人资源信息”访问授权的资源可以从菜单栏选择“打开”>“管理”>“查看我的资源信息”。

图 5+8 显示了资源的“查看资源”页面的“容量 / 负荷”选项卡，包括容量图和个性化甘特图。

图 5+8. “查看资源”页面：“容量 / 负荷”选项卡



需要特别关注的是“容量 / 负荷”选项卡中的直观显示：

- **容量。**针对资源当前分配绘制容量图，并显示过度分配区域。将忽略非工作负荷分配。
- **分配详细信息。**显示所有资源分配以及任务例外的甘特图。

可以更改这两个直观显示的时间标度，查看各种时段。还可将其作为 portlet 使用。

可以对图 5+11（第 181 页）中显示的“分析分配负荷” portlet 进行个性化设置，仅显示一个资源的分配。有关分析分配负荷直观显示的更多详细信息，请参阅 [可视化分配](#)。

可以对“资源甘特图” portlet 进行个性化设置，仅显示一个资源的分配（图 5+9），此 portlet 还可以显示任务以及人员配备概况分配。

图 5+9. 资源甘特图 portlet，一个资源

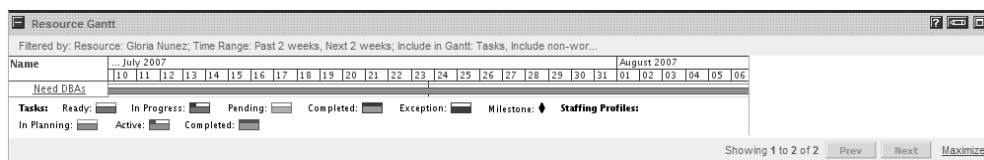
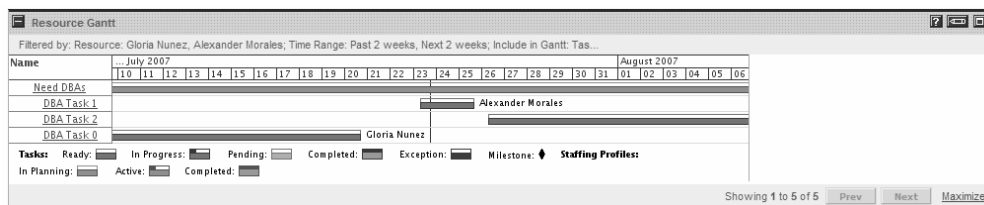


图 5+10. 资源甘特图 portlet，非工作负荷任务



## 可视化分配

项目经理和请求经理的基本任务是确保在不对任何团队成员造成超负荷的情况下，将工作项分配给团队成员。这种平衡所有资源分配的任务称为负载平衡。

“分析分配负荷” portlet 提供用于可视化分配的工具，经理可通过此工具查看按照不同标准和具体性级别排序的工作负荷，以便更好地控制分配并更清楚地查看资源的工作负荷。

图 5+11 显示了“分析分配负荷” portlet，可帮助经理快速识别过度分配或过低分配的区域。

图 5+11. 分析分配负荷 portlet

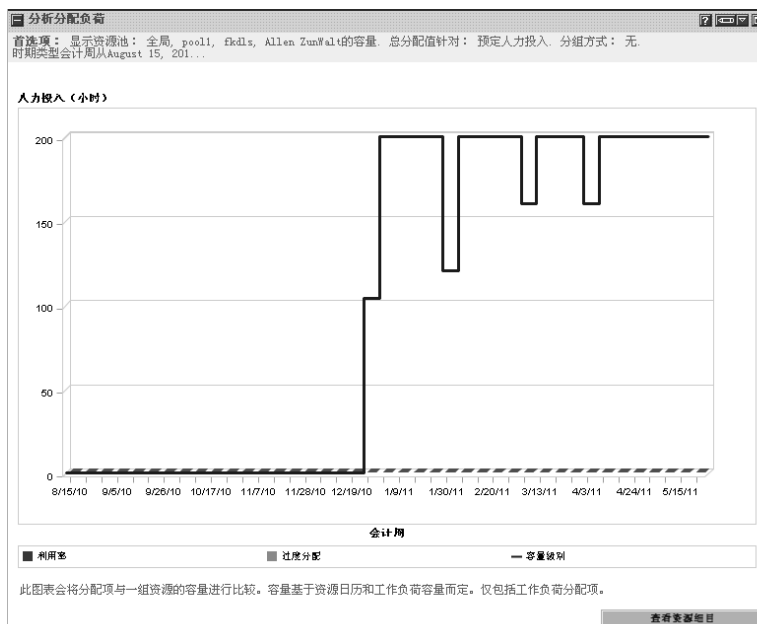


表 5+15. 分析分配负荷 portlet 图例

名称	说明
利用率	在某个时段内已分配给所选资源的人力投入量。
过度分配	超过所选资源的容量级别的人力投入量。
容量级别	在某个时段内可分配给所选资源的最大人力投入量。

可以根据表 5+16 中说明的参数过滤“分析分配负荷” portlet。

表 5+16. 分析分配负荷 portlet - 参数（第 1 页，共 2 页）

字段名称	说明
<b>首选项</b>	
分析以下项的容量	<p>一组可供选择的多选自动完成字段，用于选择要显示在“分析分配负荷”页面中的资源组。</p> <p>可能的选择：“组织单元”、“资源池”、“资源管理者”、“资源名称”、“以下项目的资源”</p> <p>如果选择“资源池”，则将有两个附加选项可用：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>包括子资源池。</b>包括所选资源池的子资源池中的资源。</li> <li>● <b>针对所选资源池限制容量。</b>仅包括所选资源池的资源的容量和预定人力投入（来自人员配备概况）。如果资源属于多个资源池，则仅使用所选资源池的容量和预定人力投入。在工作计划或请求中输入的预定人力投入（与资源池不关联的人力投入）将不会受到限制。</li> </ul>
具有以下工作负荷类别的分配	选择要显示的特定“工作负荷类别”的分配。
具有以下角色的资源	多选自动完成字段，用于从要分析的资源组中选择要显示的角色或角色组。
总分配值针对	选择该项以在“分析分配负荷”页面中显示“预定人力投入”、“实际人力投入”或“预定和实际人力投入”。如果要分析资源池的容量，并且已选择“针对所选资源池限制容量”，则只能选择“预定人力投入”。

表 5+16. 分析分配负荷 portlet - 参数（第 2 页，共 2 页）

字段名称	说明
<b>时段</b>	
时期	设置“分析分配负荷”页面要使用的时段。
显示 __ 过去时期	选择要包括在“分析分配负荷”页面中的当前日期之前的最多 20 个时段。用于查看历史趋势。
显示 __ 将来时期	选择要包括在“分析分配负荷”页面中的当前日期之后的最多 20 个时段。



完成人员配备概况之后，可以清除未来预测和分配（人员配备概况完成日期之后），并且它们将不再显示在 portlet 中。有关详细信息，请参阅“清除未来预测和分配”（第 89 页）。

如果为此 portlet 提供大量数据，则可能会出现性能问题。因此，可以在 `server.conf` 文件中指定此 portlet 的阈限，并且提供一个默认值用于获得最佳性能。

- **AAL\_PORTLET\_MAX\_RESOURCES**: 最大总资源数。默认值是 300。

有关编辑 `server.conf` 文件的详细信息，请参阅《Installation and Administration Guide》。

如果超过阈限，将不会显示此 portlet。但将显示一条包含阈限值和超过阈限值的当前值的消息。要显示此 portlet，可以编辑此 portlet 的首选项以免超过阈限值。HP 建议您不要增大阈限值，因为这可能会导致性能问题。

如果需要分析的数据量超过阈限，则可以将数据导出到 Microsoft Excel。要将“分析分配负荷”portlet 数据导出到 Microsoft Excel，请执行以下操作：

1. 选择“打开” > “资源管理” > “数据导出” > “分析分配负荷”。

## 2. 设置过滤标准以进行导出。

包括一个用于设置过滤标准的附加字段：包括详细数据。如果要获取总资源容量和工作负荷的细目（分析分配负荷细目中显示的数据），请选中此复选框。

## 3. 单击“导出到 Excel”。

导出中包括提取快照的日期。



数据不能包含小数位。因此，诸如 2.47 之类的数字可能会显示为 3。

## 资源负荷细目表

要获取总资源容量和工作负荷的详细细目，请单击“查看资源细目”。此时将在新对话框中打开资源负荷细目表，如图 5+12 所示。

图 5+12. 资源细目表

资源名称	8/15/10	8/22/10	8/29/10	9/5/10	9/12/10	9/19/10	9/26/10	10/3/10
总分配	0	0	0	0	0	0	0	0
可用容量	0	0	0	0	0	0	0	0
gh_dgb								
总容量	0	0	0	0	0	0	0	0
总分配	0	0	0	0	0	0	0	0
可用容量	0	0	0	0	0	0	0	0
David Jones								
总容量	0	0	0	0	0	0	0	0
总分配	0	0	0	0	0	0	0	0
可用容量	0	0	0	0	0	0	0	0
Barbara Tan								
总容量	0	0	0	0	0	0	0	0
总分配	0	0	0	0	0	0	0	0
可用容量	0	0	0	0	0	0	0	0



可以按照“查看资源负荷”（第 162 页）中说明的参数过滤资源负荷细目表，显示不同数据。本部分还列出了列和行的说明。

通过“分析分配负荷” portlet 中提供的直观显示，您可以查看资源过度分配或利用不足的区域，按任意数量的过滤标准细分。可以将图形用作平衡资源之间工作负荷的帮助指南。可以将资源负荷细目表中的数据导出到 Microsoft Excel 供进一步操作。

分配给资源非工作日（如假期）的工作负荷将会重新分配到工作日（如果资源存在）。这可能导致该资源过度分配，可以用以下任意或所有常用方式进行调整：



- 修改在此资源上调用的人员配备概况
- 调整资源的工作负荷容量
- 分配其他资源

## 调整资源日历

各个资源日历可由资源或资源经理修改，具体取决于其访问权限级别。修改单个资源日历有助于创建该资源容量和工作负荷的更精确直观显示图。有关修改资源日历的更多详细信息，请参阅“设置资源日历”（第 41 页）。



# A 典型用法

以下信息基于 PPM Center 和 HP 资源管理的典型用法。HP 无法保证您将有相同或类似的经验。

表 A-1 列出了实体的典型用法的数量、视为复杂用法并可能影响性能的数量、可能发生性能影响的位置以及复杂用法相关的建议或注释。

表 A-1. HP 资源管理 典型用法

	典型	复杂	性能影响	建议 / 注释
人员配备概况的持续时间	<= 3 年	> 3 年	以周为单位输入分配时查看人员配备概况	以月、季度或年为单位输入人员配备概况的分配。 使用“预测计划”页面进行资源计划。
人员配备概况中的职位数和资源数	100	> 200	以周为单位输入分配时查看人员配备概况	以月、季度或年为单位输入人员配备概况的分配。 使用“预测计划”页面进行资源计划。
单个资源分配到的项目数	<= 10	> 10		使用约定计划未知资源。 使用“资源分配管理”页面跨多个项目管理各个资源。
资源池中的资源	<= 300	> 300	“管理池容量”页面、“查看预测的需求”页面、“查看资源负荷”页面	

表 A-1. HP 资源管理 典型用法

	典型	复杂	性能影响	建议 / 注释
分析分配负荷 Portlet 中的总资源	<= 300	> 300	分析分配负荷 portlet	分析分配负荷 portlet 中的最大资源总数由 AAL_PORTLET_MAX_RESOURCES 参数设置。
分析资源池 Portlet 中的总资源	<= 300	> 300	分析资源池 portlet	分析资源池 portlet 中的最大资源总数由 ARP_MAX_RESOURCES 参数设置。
分析资源池 Portlet 中的总资源池	<= 30	> 30	分析资源池 portlet	分析资源池 portlet 中的最大资源池总数由 ARP_MAX_RESOURCE_POOLS 参数设置。

# 索引

## A

AAL\_PORTLET\_MAX\_RESOURCES 参数, 183

ARP\_MAX\_RESOURCE\_POOLS 参数, 112

ARP\_MAX\_RESOURCES 参数, 112

### 安全性

配置资源池的访问权限, 69

人员配备概况, 86

人员配备概况访问授权, 86

资源, 43

资源池, 68

资源池访问授权, 68

“配置访问权限”页面, 87

### 安全组

成员资格, 50

链接到组织单元, 50

组织单元, 51

## B

### 保存数据

“预测计划”页面, 97

“资源分配管理”页面, 141

## C

### 查看

工作项, 178

请求工作项, 178

任务工作项, 178

人员配备概况, 82

实际值, 122

预测的需求, 67, 114

预测计划中的人员配备概况, 100

预测计划中的页面, 104

预测计划中的职位, 100, 103

资源池, 61

资源分配管理中的人员配备概况, 143

资源分配管理中的页面, 133

资源分配管理中的职位, 144

资源分配管理中的资源, 133, 144

资源负荷, 67, 162, 184

### 成本

根据人员配备概况汇总, 91

### 成员资格

安全组, 50

### 持续时间

实际, 177

预定, 176

### 创建

技能, 21

角色, 19

人员配备概况, 76

项目的人员配备概况, 117

资源池, 59

组织单元, 46

组织模型, 35

## D

### 导出

- 分析分配负荷 portlet 数据到 Microsoft Excel, **183**
- “分析资源池” portlet 数据到 Microsoft Excel, **113**

### 导入

- 职位到人员配备概况中, **82**

### 地区日历

- 设置, **23**
- 系统默认, **24**

### 地区属性, **37**

## E

EMAIL\_NOTIFICATION\_SENDER 参数, **32**

ENABLE\_PROMISE\_RESOURCE\_ALLOCATION 参数, **134**

## F

FORECAST\_PLANNING\_PAGE\_SIZE 参数, **94**

### 发送

- “预测计划”页面中的资源请求, **99**

发送资源请求, **85**

### 访问

- “预测计划”页面, **95**
- “资源分配管理”页面, **123**

### 访问授权

- 人员配备概况, **86**
- 资源, **43**
- 资源池, **68**
- “预测计划”页面, **94**

### 分配

- 多个资源到任务, **153**
- 角色到任务, **151**
- 可视化, **180**

请求, **150**

任务, **151**

使用资源查找器, **157**

约定, **109**

资源, **106**

资源到任务, **152**

资源到资源分配管理中的约定, **137**

资源分配管理中的约定, **139**

资源分配管理中的资源请求, **136**

### 分配时段

调整的, **92**

分配资源, **104**

### 分析

人员配备概况, **116**

资源池, **110**

### 分析分配负荷

资源负荷细目表, **184**

分析分配负荷 portlet, **180**

参数, **182**

将数据导出到 Microsoft Excel, **183**

阈限, **183**

分析资源池, **110**

portlet 参数, **111**

细目表, **114**

分析资源池 portlet

将数据导出到 Microsoft Excel, **113**

阈限, **112**

### 分组

人员配备概况的通知, **32**

资源池的通知, **32**

### 覆盖

实际值, **176**

预定值, **176**

### 服务

RM 通知服务, **33**

人员配备概况的通知, **33**

资源池的通知, **33**

- 复制
  - 预测数据, 96
- G**
- 个人直观显示, 179
  - 分配详细信息, 179
  - 容量, 179
- 更改
  - 人员配备概况的通知, 31
  - 预测数据, 96
  - 资源池的通知, 31
  - 资源分配管理中的状态, 141
  - 资源分配管理中的资源池, 144
- 更新
  - 请求工作项, 178
  - 任务工作项, 178
- 工作负荷
  - 调整过度-分配, 185
- 工作负荷直观显示, 179
- 工作计划
  - 人员配备概况的实际值汇总, 116
  - 实际值, 116
  - 与人员配备概况比较, 120
- 工作计划执行
  - 分配任务, 151
  - 分析项目人员配备, 155
  - 概述, 147
  - 将多个资源分配给任务, 153
  - 将角色分配给任务, 151
  - 将容量与负荷比较, 154
  - 将资源分配给任务, 152
  - 我的任务 portlet, 178
  - 资源使用状况视图, 156
- 工作项
  - 查看, 178
  - 覆盖实际值, 176
  - 覆盖预定值, 176
  - 个人直观显示, 179
  - 可视化分配, 180
  - 设置请求字段, 26
  - 我的请求 portlet, 178
  - 我的任务 portlet, 178
  - 映射请求类型, 27
- 管理
  - 资源池容量, 60, 65
  - 资源分配, 123
- 过滤
  - “资源分配管理”页面, 126
- J**
- 技能
  - 比较, 164
  - 创建, 21
  - 删除, 22
  - 设置, 21
  - 添加到资源, 40
  - 修改, 22
- 技能评分, 171
- 技能属性, 37
- 计算
  - 技能评分, 171
  - 可用性评分, 167
  - 预计利用率, 172
- 角色
  - 创建, 19
  - 删除, 20
  - 设置, 18
  - 添加到资源, 40
  - 修改, 20
- 角色属性, 37
- 禁用
  - 资源池, 62
  - 资源的通知, 64
- 拒绝
  - 资源分配管理中的资源请求, 139

拒绝需求, 107

矩阵式组织单元, 44

    转换成主组织单元, 53

## K

KNTA - 部门 - 已启用验证, 14

开始日期

    实际, 177

    预定, 176

可视化分配, 180

可用性评分, 167

## L

链接

    安全组到组织单元, 50

## M

Microsoft Excel

    导出分析分配负荷 portlet 数据, 183

    导出预测的需求, 64

    导出资源池容量, 64

    导出资源负荷, 64

    导出“分析资源池” portlet 数据, 113

每个资源的总计, 17

默认时段视图, 17

## P

portlet

    分析分配负荷, 180

    分析资源池, 110

排序

    按人员配备概况排序的“资源分配管理”页面, 130

    按人员配备概况职位排序的“资源分配管理”页面, 130

    “预测计划”页面（按人员配备概况职位）, 103

    “预测计划”页面（按人员配备概况）, 103

    “资源分配管理”页面, 126

配置

    人员配备概况的通知参数, 32

    人员配备概况的通知服务, 33

    资源池的访问权限, 70

    资源池的通知参数, 32

    资源池的通知服务, 33

    “预测计划”页面, 93

## Q

启用

    资源池, 62

请求

    查看工作项, 178

    分配, 150

    更新工作项, 178

    设置工作项字段, 26

    在资源管理中配置, 148

请求工作项

    分配, 150

    配置, 148

    设置, 26

    重新运行数据库统计, 27

    字段, 148

    字段依赖性, 29

请求类型

    映射工作项字段, 27

请求执行

    分配请求, 150

    概述, 147

    配置请求, 148

    我的请求 portlet, 178

## R

RAMP\_MAX\_RA\_PER PAGE 参数, 134

RAMP\_PAGE\_SIZE 参数, 134



RESOURCE\_FINDER\_ROLE\_WEIGHT 参数, 166

RESOURCE\_FINDER\_SKILL\_WEIGHT 参数, 166

RM 通知服务, 33

RM\_ALLOWED\_EFFORT\_TYPES 参数, 18, 135

RM\_DEFAULT\_EFFORT\_TYPE 参数, 18, 94, 135

RM\_DEFAULT\_PERIOD\_TYPE 参数, 18, 94, 135

RM\_MAX\_RESOURCE\_IN\_POOL 参数, 135

RM\_OVERRIDE\_ASSIGNMENT\_CONTROLS 参数, 76

RSC - 工作负荷类别验证, 15

RSC - 技能精通验证, 15

RSC - 技能类别验证, 14

RSC - 位置验证, 14

RSC - 资源标题验证, 15

RSC - 资源类别验证, 14

RSC - 组织单元类型验证, 14

人力投入  
  实际, 177  
  预定, 176

任务  
  查看工作项, 178  
  分配, 151  
  分配多个资源, 153  
  分配角色, 151  
  分配资源, 152  
  更新工作项, 178

人员配备概况  
  安全性, 86  
  查看, 82  
  创建, 76

从“预测计划”页面添加职位, 98  
从“预测计划”页面移除职位, 99  
导入职位, 82  
发送资源请求, 85  
访问授权, 86  
分配约定, 109  
分配资源, 104, 106  
分析, 116, 120  
分组通知, 32  
跟踪需求, 71  
工作计划实际值和时间管理, 118  
工作计划实际值汇总, 116  
汇总预测劳动力成本, 91  
拒绝需求, 107  
默认通知, 30  
默认资源池, 90  
配置通知参数, 32  
配置通知服务, 33  
设置实际人力投入, 91  
设置通知, 30  
时间管理工作计划汇总, 118  
搜索, 82  
为项目创建, 117  
修改通知, 31, 84  
一般演练, 76  
与工作计划分配比较, 120  
与资源池比较, 110  
在预测计划中查看, 100  
在资源分配管理中查看, 143  
转发需求, 107  
资产, 122  
自动跟踪工作计划实际值, 116  
组合管理, 90  
组件, 73  
“配置访问权限”页面, 87, 88

日历  
  地区设置, 23  
  地区系统默认, 24  
  为资源设置, 41

容量

- 管理资源池, 65
- 容量计划
  - 分配约定, 109
  - 分配资源, 104, 106
  - 拒绝需求, 107
  - 收集资源请求, 105
  - 转发需求, 107
  - 资源池, 57
  - 资源管理, 55
- S**
- SMTP\_SERVER 参数, 32
- 删除
  - 技能, 22
  - 角色, 20
  - 资源分配管理中的约定, 140
  - 资源分配管理中的资源, 140
  - 组织单元, 54
- 设置
  - 地区日历, 23
  - 技能, 21
  - 角色, 18
  - 默认时段视图, 17
  - 请求工作项字段, 26
  - 人员配备概况的实际人力投入, 91
  - 人员配备概况的通知, 30
  - 验证, 14
  - 资源, 36
  - 资源池的通知, 30
  - 资源的属性, 38
  - 资源管理, 13
  - 资源日历, 41
- 时段, 17
  - 分配调整, 92
  - 设置视图, 17
- 适合性评分, 165
- 实际人力投入
  - 从人员配备概况设置, 91

- 实际值
  - 查看, 122
  - 持续时间, 177
  - 覆盖, 176
  - 工作计划, 116
  - 开始日期, 177
  - 人力投入, 177
  - 完成日期, 177
  - 字段关系, 177
- 时间管理
  - 人员配备概况的工作计划实际值汇总, 118
- 收集
  - 资源请求, 105
- 属性
  - 为资源设置, 38
  - 资源, 36
  - 资源池, 58
  - 资源的关键属性, 37
- 搜索
  - 人员配备概况, 82
  - 资源查找器, 161
- T**
- 添加
  - 技能到资源, 40
  - 角色到资源, 40
  - 使用“预测计划”页面的职位, 98
  - 职位, 80
  - 资源到资源池, 65
- 调整工作负荷过度-分配, 185
- 通知
  - 禁用资源, 64
  - 配置人员配备概况的参数, 32
  - 配置人员配备概况的服务, 33
  - 配置资源池的参数, 32
  - 配置资源池的服务, 33
  - 人员配备概况默认值, 30
  - 为人员配备概况分组, 32

- 为人员配备概况更改, 31
- 为人员配备概况设置, 30
- 为人员配备概况修改, 31, 84
- 为资源池分组, 32
- 为资源池更改, 31
- 为资源池设置, 30
- 为资源池修改, 31, 63
- 资源池默认值, 31

## W

完成日期

- 实际, 177
- 预定, 176

我的请求 portlet, 178

我的任务 portlet, 178

## X

系统默认地区日历, 24

显示选项

- “资源分配管理”页面, 131

项目

- 创建人员配备概况, 117

性能

- “资源分配管理”页面, 145

修改

- 多个资源的属性, 42
- 技能, 22
- 角色, 20
- 人员配备概况的通知, 31
- 人员配备概况通知, 84
- 验证, 15
- 资源池参与, 65
- 资源池的通知, 31, 63
- 组织单元, 49

## Y

验证

- 设置, 14

- 修改, 15
- 验证工作台, 16
- 资源管理, 14

验证工作台, 16

移除

- 使用“预测计划”页面的职位, 99

映射

- 工作项字段和请求类型, 27

预测的需求

- 查看, 67, 114
- 导出到 Microsoft Excel 文件, 64

预定持续时间, 176

预定人力投入, 176

预定值

- 覆盖, 176
- 字段关系, 176

预计利用率, 172

预计资源池利用率

- 资源分配管理, 142

约定

- 请参阅约定分配。
- 从资源分配管理删除, 140
- 分配, 109

约定分配, 92

- 分配资源分配管理中的资源, 137
- 在资源分配管理中分配, 139

## Z

在“资源分配管理”页面中过滤

- 高级, 128
- 快速, 127
- 时段, 130

职位

- 从“预测计划”页面添加, 98
- 从“预测计划”页面移除, 99
- 导入到人员配备概况中, 82
- 添加, 80

- 在预测计划中查看, 100
- 在资源分配管理中查看, 144
- 主组织单元, 44
  - 转换成矩阵式, 53
- 转发
  - 资源分配管理中的资源请求, 138
- 转发需求, 107
- 状态
  - 在资源分配管理中更改, 141
- 资源
  - 安全性, 43
  - 比较技能, 164
  - 查看负荷, 162, 184
  - 从资源分配管理删除, 140
  - 调整计算, 165
  - 访问授权, 43
  - 分配到资源分配管理中的约定, 137
  - 分配多个给任务, 153
  - 个人工作负荷直观显示, 179
  - 关键属性, 37
  - 管理分配, 123
  - 禁用通知, 64
  - 设置, 36
  - 设置日历, 41
  - 设置属性, 38
  - 收集请求, 105
  - 属性, 36
  - 搜索, 161
  - 添加到资源池, 65
  - 添加技能, 40
  - 添加角色, 40
  - 修改多个的属性, 42
  - 在资源分配管理中查看, 144
- 资源查找器
  - 按钮, 158
  - 比较技能, 164
  - 查看资源负荷, 162
  - 调整计算, 165
  - 分配资源, 106

- 技能评分, 171
- 可用性评分, 167
- 适合性评分, 165
- 使用, 157
- 搜索, 161
- 预计利用率, 172
- 字段, 158

资源池

- 安全性, 68
- 查看, 61
- 创建, 59
- 调整参与, 65
- 访问授权, 68
- 分配约定, 109
- 分配资源, 104, 106
- 分析, 110
- 分组通知, 32
- 功能, 57
- 管理容量, 65
- 汇总, 71
- 禁用, 62
- 拒绝需求, 107
- 默认通知, 31
- 配置访问权限, 70
- 配置通知参数, 32
- 配置通知服务, 33
- 启用, 62
- 人员配备概况的默认值, 90
- 容量
  - 导出到 Microsoft Excel 文件, 64
  - 管理, 60
  - 计划, 57
- 设置通知, 30
- 收集资源请求, 105
- 属性, 58
- 添加资源, 65
- 修改参与, 65
- 修改通知, 31, 63
- 一般演练, 58
- 与人员配备概况比较, 110

- 在资源分配管理中更改, 144
- 转发需求, 107
- “配置访问权限”页面, 69
- 资源分配
  - 管理, 123
- 资源负荷
  - 查看, 67
  - 导出到 Microsoft Excel 文件, 64
- 资源负荷细目表, 184
- 资源管理
  - 查看工作项, 178
  - 地区日历, 23
  - 分配请求, 150
  - 分配任务, 151
  - 分配资源, 104
  - 分析人员配备概况, 116
  - 分析资源池, 110
  - 工作计划执行, 147
  - 管理资源分配, 123
  - 技能, 21
  - 角色, 18
  - 可视化分配, 180
  - 默认时段视图, 17
  - 配置请求, 148
  - 请求工作项, 26
  - 请求执行, 147
  - 容量计划, 55
  - 设置, 13
  - 设置资源, 36
  - 使用人员配备概况跟踪需求, 71
  - 使用资源池计划容量, 57
  - 验证, 14
  - 运营计划, 147
  - 资源查找器, 157
  - 组织单元建模, 44
  - 组织建模, 35
- 资源请求
  - 从资源分配管理转发, 138
  - 从“预测计划”页面发送, 99
  - 发送, 85
  - 收集, 105
  - 在资源分配管理中分配, 136
  - 在资源分配管理中拒绝, 139
- 资源日历
  - 设置, 41
- 资源需求
  - 人员配备概况, 71
  - 一般演练, 76
- 组合管理
  - 人员配备概况, 90
- 组织单元
  - 安全组, 51
  - 创建, 46
  - 建模, 44
  - 矩阵式, 44
  - 链接到安全组, 50
  - 删除, 54
  - 修改, 49
  - 主, 44
  - 转换, 53
- 组织模型
  - 创建, 35
  - 构建, 48
  - 转换组织单元, 53
  - 组织单元, 44
- “配置访问权限”页面
  - 访问授权, 69
  - 人员配备概况, 88
  - 资源池, 70
- “预测计划”页面, 93
  - 按人员配备概况排序, 103
  - 按人员配备概况职位排序, 103
  - 保存数据, 97
  - 查看附加页面, 104
  - 查看人员配备概况, 100
  - 查看职位, 100, 103
  - 发送资源请求, 99
  - 访问, 95

- 访问授权, 94
- 复制数据, 96
- 更改数据, 96
- 配置, 93
- 时段过滤器, 102
- 搜索过滤器, 101
- 添加职位, 98
- 移除职位, 99
- “预测计划”页面中的过滤器
  - 时段, 102
  - 搜索, 101
- “资源分配管理”页面
  - 按人员配备概况排序, 130
  - 按人员配备概况职位排序, 130
  - 保存数据, 141
  - 查看附加页面, 133
  - 查看人员配备概况, 143
  - 查看职位, 144
  - 查看资源, 133, 144
  - 访问, 123
  - 分配资源请求, 136
  - 高级过滤器, 128
  - 更改状态, 141
  - 更改资源池, 144
  - 过滤, 126
  - 将资源分配到约定, 137
  - 拒绝资源请求, 139
  - 快速过滤器, 127
  - 排序, 126
  - 删除约定, 140
  - 删除资源, 140
  - 时段过滤器, 130
  - 数据冲突, 123
  - 数据说明, 124
  - 显示选项, 131
  - 性能, 145
  - 预计资源池利用率, 142
  - 约定, 139
  - 转发资源请求, 138