

CA Clarity™ PPM

Gebruikershandleiding IT-servicemanagement

Versie 13.2.00



Deze documentatie, inclusief de ingesloten Help-systemen en de elektronisch gedistribueerde materialen (hierna genoemd "Documentatie"), is alleen voor informatieve doeleinden en kan op ieder moment door CA worden gewijzigd of aangepast.

Deze Documentatie mag niet worden gekopieerd, overgedragen, gereproduceerd, verspreid, gewijzigd of gedupliceerd, hetzij geheel of gedeeltelijk, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van CA. Deze Documentatie is vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie van CA en mag niet door u worden verspreid of gebruikt voor enig doel anders dan wat is toegestaan volgens (i) een afzonderlijke overeenkomst tussen u en CA die uw gebruik bepaalt van de software waarover de Documentatie gaat; of (ii) een afzonderlijke geheimhoudingsovereenkomst tussen u en CA.

Niettegenstaande het bovenstaande, als u een gebruiker bent in het bezit van een licentie voor het softwareproduct of de softwareproducten die in de Documentatie worden behandeld, mag u een redelijk aantal exemplaren van de Documentatie afdrukken of anderszins beschikbaar maken voor gebruik binnen uw bedrijf door u of uw werknemers in verband met deze software, zo lang alle copyrightvermeldingen en -markeringen van CA worden afgebeeld op elk gereproduceerd exemplaar.

Het recht om exemplaren van de Documentatie af te drukken of anderszins beschikbaar te stellen is beperkt tot de periode waarin de toepasselijke licentie voor dergelijke software van kracht blijft. Als de licentie om welke reden dan ook wordt beëindigd, is het uw verantwoordelijkheid om schriftelijk aan CA te certificeren dat alle exemplaren en gedeeltelijke exemplaren van de Documentatie zijn geretourneerd aan CA of vernietigd.

VOOR ZOVER DE TOEPASSELIJKE WETGEVING DIT TOESTAAT, WORDT DEZE DOCUMENTATIE "ALS ZODANIG" VERSTREKT, ZONDER ENIGE GARANTIE, INCLUSIEF MAAR NIET BEPERKT TOT IMPLICIETE GARANTIES VAN VERHANDELBAARHEID, GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL OF NIET-INBREUKMAKENDEHEID. IN GEEN GEVAL ZAL CA AANSPRAKELIJK ZIJN AAN U OF ENIGE ANDERE PARTIJ VOOR VERLIES OF SCHADE, DIRECT OF INDIRECT, DIE VOORTKOMT UIT HET GEBRUIK VAN DEZE DOCUMENTATIE, INCLUSIEF MAAR NIET BEPERKT TOT WINSTDERIVING, INVESTERINGSVERLIEZEN, ONDERBREKINGEN VAN DE WERKZAAMHEDEN, VERLIES VAN GOODWILL OF VERLIES VAN GEGEVENS, ZELFS CA VAN TEVOREN UITDRUKKELIJK IS GEWAARSCHUWD OVER DE MOGELIJKHEID VAN DERGELIJKE VERLIEZEN OF SCHADE.

Het gebruik van een softwareproduct waarnaar wordt verwezen in de Documentatie valt onder de toepasselijke licentieovereenkomst, en deze licentieovereenkomst wordt niet op enige manier gewijzigd door de voorwaarden van deze kennisgeving.

Deze Documentatie is gemaakt door CA.

Aangeboden met "Beperkte rechten" Het gebruik, de duplicatie en de openbaarmaking door de overheid van de Verenigde Staten is onderhevig aan de beperkingen die zijn uiteengezet in FAR, secties 12.212, 52.227-14 en 52.227-19(c)(1) - (2) en DFARS, sectie 252.227-7014(b)(3), voor zover van toepassing, of hun opvolgers.

Copyright © 2013 CA. Alle rechten voorbehouden. Alle handelsmerken, handelsnamen, servicemerken en logo's waarnaar hierin wordt verwezen, zijn eigendom van hun respectieve bedrijven.

Neem contact op met de Technische ondersteuning

Voor online technische hulp, een volledige lijst met locaties, servicetijden en telefoonnummers neemt u contact op met de Technische ondersteuning op <http://www.ca.com/worldwide>.

Inhoud

Hoofdstuk 1: Dienstbeheer 9

Overzicht van IT-services.....	9
Toegang tot diensten	11
Rapporten voor dienstbeheer	11
Dienstbeheerjobs	12

Hoofdstuk 2: Diensten beheren 13

Diensten maken	13
Lijsten filteren en sorteren	16
Risico en uitlijning definiëren	16
Hoofdeigenschappen	16
Algemene informatie bewerken	17
Planningsgegevens beheren	20
Eigenschappen budget.....	22
Financiële transacties inschakelen	26
Incidenten	27
Afhankelijkheden weergeven of definiëren	29
Baselines	29
Abonnementen	32
Dienstabonnementen controleren	32
Afdelingen abonneren op diensten	33
Abonnementen van een afdeling annuleren	34
Scenario's voor capaciteitsplanning	34
Scenario's voor capaciteitsplanning maken	34
Scenario's voor de capaciteitsplanning toepassen op diensten	34
Diensten markeren voor verwijdering	35

Hoofdstuk 3: Hiërarchieën 37

Informatie over hiërarchieën	37
De lijst met resultaatinvesteringen filteren	38
Een hiërarchie samenstellen	38
Informatie over het delen van diensten tussen investeringen	39
Resultaatinvesteringen en diensten van de financiële rollup toevoegen	39
De financiële rollup weergeven	40
Resultaatinvesteringstoekenningen definiëren	41
Rollup van inspanning weergeven	41

Total Cost of Ownership weergeven	42
Bovenliggende investeringen beheren	42
Bovenliggende investeringen toevoegen	43
Toekenningen van bovenliggende investeringen definiëren	43

Hoofdstuk 4: Dienstteam 45

Informatie over het samenstellen van een team	45
Details van teamleden bewerken	46
Informatie over de pagina Team: Personeel	49
Een team voorzien van personeel	51
Resources of rollen aan het personeel toevoegen	51
Resources boeken die te veel zijn toegekend	52
Rolcapaciteit	52
Personeelstoekenningen	53
Personeelstoekenningen bewerken	53
Eigenschappen van teamleden beheren	54
De standaardtoekenning van een resource wijzigen	54
Personeelstoekenningen herstellen	56
Geplande en definitieve resourcetoekenningen bewerken	60
Teamleden vervangen	61
Richtlijnen voor het vervangen van teamleden	61
Gegevensoverdracht bij het vervangen van teamleden	62
Teamleden vervangen	62
Rollen voor teamleden voor de dienst wijzigen	64
Teamleden verwijderen	64

Hoofdstuk 5: Uw bedrijf, dienst en IT-eenheden beheren 65

Overzicht van de BRM Accelerator	65
Afdelingsabonnementen	66
BRM-portalen	67
BRM-dashboards	68
De BRM Accelerator volledig gebruiken	68
Dashboards en portals van BRM Accelerator openen	68
Servicedashboard	69
Dienstgezondheid	69
Klantcontrole	80
Projectanalyse	81
Leveranciersdashboard	82
Klantcontrole	82
Projectanalyse	83
Alle diensten	83

Klantdashboard	88
Abonnementcontrole.....	88
Projectanalyse	88
Kostenanalyse voor klant	89
Alle abonnementen.....	89
Klantportal.....	91
Levering abonnement	91
Abonnementsverzoeken	92
Abonnementskosten	93
Leveranciersportal.....	94
Overzicht	95
Klanten	97
Incidenten	98
Projecten/wijzigingsorders	99
Werkbelasting	100
Financiën	101

Bijlage A: BRM Accelerator instellen **103**

BRM instellen met verplichte kenmerken.....	103
Dienstobject	104
Sleutelmeetwaardeobject.....	104
Service Desk-integratie	105
Incidentenportlets invullen	106
Relevante CA Clarity PPM-velden	106
Relevante Service Desk-velden	108
Relevante BRM-portlets.....	109
De job Gegevens van Unicenter Service Desk importeren instellen	111

Bijlage B: Toegangsrechten **113**

Toegangsrechten voor diensten.....	113
Toegangsrechten voor BRM Accelerator	115
Toegangsrechten van manager van klantenafdeling	118
Toegangsrechten van IT-manager.....	119
Toegangsrechten van dienstmanager	121
Toegangsrechten van manager van leveranciersafdeling.....	122

Hoofdstuk 1: Dienstbeheer

Dit gedeelte bevat de volgende onderwerpen:

[Overzicht van IT-services](#) (op pagina 9)

[Toegang tot diensten](#) (op pagina 11)

[Rapporten voor dienstbeheer](#) (op pagina 11)

[Dienstbeheerjobs](#) (op pagina 12)

Overzicht van IT-services

De IT-services omvatten een verzameling investeringen die op waarde en kwaliteit kunnen worden geanalyseerd. Met IT-services kunt u goed geïnformeerde financiële besluiten nemen door vergelijkende gegevens van de arbeidskosten en andere kosten van uw IT-service weer te geven. U kunt investeringen en services delen voor andere investeringen en services. Elke onderliggende investering of service kan toewijzingen hebben die bepalen in hoeverre een service wordt gedeeld.

Met IT-services kunt u:

- Een totalisatie van financiële en inspanningsgegevens weergeven zodat u de total cost of ownership van een dienst in real-time kunt bekijken
- Het percentage bepalen waarvoor elke onderliggende investering of service aan de service is toegekend
- Een percentage van de service toekennen aan andere services, investeringen of ideeën
- Een gelaagde hiërarchie weergeven van resultaatinvesteringen die aan de dienst zijn gekoppeld

IT-services bestaan uit de volgende onderdelen.

- Eigenschappen. Gebruik het menu Eigenschappen om de eigenschappen van de investering te definiëren, waaronder de naam, de planning en de basislijnen die momentopnamen vastleggen van verschillende fasen in de levenscyclus van de investering. Daarnaast kunt u budgetgegevens definiëren en de investering inschakelen voor financiële transacties.
- Team. Gebruik het menu Team om een team voor de investering samen te stellen. Een team bestaat uit personeel dat de werkzaamheden uitvoert en participanten die het personeel ondersteunen door informatie, suggesties en bedenkingen door te geven. De participanten voeren echter geen werkzaamheden uit die rechtstreeks verband houden met de investering.

- Financiële plannen. Een financieel plan is een hulpmiddel waarmee managers toekomstige kostenvereisten kunnen schatten en voorspellen. De hulpprogramma's voor de financiële planning bieden managers de mogelijkheid om tot in detail aan te geven waar de kosten en opbrengsten voor een bepaalde periode liggen. De hulpprogramma's stellen managers bovendien in staat om het meest geschikte budget voor hun zakelijk behoeften te maken.

Financiële managers stellen standaardwaarden in waarmee wordt gedefinieerd hoe financiële plannen kunnen worden gemaakt en welke financiële perioden worden gebruikt. De investeringsmanagers kunnen meerdere financiële kostenplannen maken als schattingen voor een budget. Ze kunnen het meest geschikte kostenplan als budget ter goedkeuring verzenden. De verzonden kostenplannen worden goedgekeurd door financiële managers.

De pagina's voor de financiële planning van een investering bevatten een bottom-up totalisatie van het plan en de details van het regelitemplan van de resultaatinvesteringen.

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Financieel management* voor meer informatie.

- Hiërarchieën. Gebruik het tabblad Hiërarchie om boven- en onderliggende relaties met andere investeringen weer te geven en te beheren. Met een hiërarchie kunt u de financiële rollup en de rollup van inspanning weergeven.
- Processen. Gebruik Processen om geïnitieerde processen weer te geven of te maken. U kunt bijvoorbeeld een proces maken dat ervoor zorgt dat de managers worden geïnformeerd wanneer de status van een investering wordt gewijzigd in Goedgekeurd. U kunt ook een proces definiëren dat ervoor zorgt dat er handelingen worden uitgevoerd. U kunt bijvoorbeeld de voortgang wijzigen in Voltooid.

Uw CA Clarity PPM-beheerder kan specifieke processen voor diensttypen of algemene processen voor een specifieke dienst definiëren via het beheerhulpprogramma. Gebruik de pagina *Processen: Geïnitieerd* om processen voor diensten te maken en uit te voeren.

Raadpleeg de *Beheerdershandleiding* voor meer informatie.

- Controle. Controlepad stelt u in staat om een historisch overzicht bij te houden van alle wijzigingen, toevoegingen en verwijderingen met betrekking tot opgegeven investeringsvelden. Gebruik het menu Controle als u een logboek met wijzigingen, toevoegingen of verwijderingen wilt weergeven voor records waarvoor de controle is ingeschakeld.

Het menu Controle wordt alleen weergegeven als dit is ingesteld door uw CA Clarity PPM-beheerder en als u de over juiste toegangsrechten beschikt. De CA Clarity PPM-beheerder bepaalt ook welke velden worden gecontroleerd en welke informatie in het controlepad wordt opgeslagen.

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Grondbeginselen* voor meer informatie.

Toegang tot diensten

Selecteer Services in het menu IT-servicemanagement om uw IT-services te beheren.

Op de pagina wordt een lijst met alle goedgekeurde en niet-goedgekeurde diensten weergegeven waarvoor u over de toegangsrechten beschikt voor het weergeven, bewerken of verwijderen. Via deze pagina kunt u nieuwe diensten maken en details, financiële plannen, hiërarchie, abonnementen en meer bekijken.

U kunt bepaalde service-eigenschappen op de lijstpagina bewerken.

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Grondbeginselen* voor meer informatie.

Als u geen toegangsrechten voor bepaalde diensten hebt, worden deze niet weergegeven op uw pagina. Als u geen weergaverechten voor diensten hebt, wordt de lijst leeg weergegeven.

Rapporten voor dienstbeheer

Hieronder worden aanbevolen rapporten voor IT-dienstbeheer weergegeven:

- Analyse budget/prognose
- Teruggeboekte GL-accountactiviteit
- Terugboekingen klant en leverancier
- Investeringsstatus
- Onderzoek projecttransacties
- Toewijzingen resource
- Detail urenstaat
- Capaciteit versus vraag per resource (hiervoor is de invoegtoepassing PMO Accelerator vereist)
- Capaciteit versus vraag per rol (hiervoor is de invoegtoepassing PMO Accelerator vereist)

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Grondbeginselen* voor meer informatie.

Raadpleeg de *Producthandleiding PMO Accelerator Product Guide* voor meer informatie.

Dienstbeheerjobs

De job Investeringsboekingen is mogelijk van invloed op de gegevens of prestaties in IT-servicemanagement.

Raadpleeg de *Beheerdershandleiding* voor meer informatie.

Hoofdstuk 2: Diensten beheren

Dit gedeelte bevat de volgende onderwerpen:

[Diensten maken](#) (op pagina 13)

[Lijsten filteren en sorteren](#) (op pagina 16)

[Risico en uitlijning definiëren](#) (op pagina 16)

[Hoofdeigenschappen](#) (op pagina 16)

[Abonnementen](#) (op pagina 32)

[Scenario's voor capaciteitsplanning](#) (op pagina 34)

[Diensten markeren voor verwijdering](#) (op pagina 35)

Diensten maken

In deze procedure wordt toegelicht hoe u een dienst maakt.

U kunt een dienst ook importeren uit een ander registratiesysteem met de XML Open Gateway.

Raadpleeg de *ontwikkelaarshandleiding van XML Open Gateway* voor meer informatie.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de startpagina en klik op Services in IT-servicemanagement.
De pagina wordt weergegeven.
2. Klik op Nieuw.
De pagina Maken wordt weergegeven.
3. Vul in de sectie Algemeen van de pagina de volgende verplichte velden in:

Naam dienst

Definieert de naam van de dienst.

Limiet: 80 tekens

Id service

Dit veld geeft de unieke id voor de dienst weer.

Beschrijving

De gedetailleerde omschrijving van de dienst.

Limiet: 762 tekens.

Hoofdtoepassing

Hier wordt de hoofdtoepassing gedefinieerd die is gekoppeld aan de dienst.

Manager

Hiermee definieert u de manager van de dienst. De gebruiker die de dienst heeft gemaakt, wordt standaard ingesteld als manager.

Startdatum

Hiermee definieert u wanneer de dienst start.

Opmerking: als de start- en einddatum niet zijn opgegeven, kunnen de toekenningsgegevens op de pagina Team niet worden berekend.

Einddatum

Geeft aan wanneer de dienst is voltooid.

Datums voor geplande kosten instellen

Hier kunt u aangeven of u de datums voor geplande kosten synchroon wilt houden met de dienstdatums. Als de optie voor een gedetailleerd financieel plan wordt gekozen, is dat niet van invloed op de datums voor geplande kosten.

Standaard: ingeschakeld

Verplicht: nee

Doel

Hiermee definieert u het doel waarvoor de dienst wordt uitgelijnd met de hoofdstrategie van het bedrijf. Selecteer een doel in de vervolgkeuzelijst. Uw organisatie definieert de waarden en de CA Clarity PPM-beheerder stelt ze in.

Uitlijning

Geeft aan hoe de dienst wordt uitgelijnd met de bedrijfsdoelstelling van de organisatie. Hoe hoger de waarde, hoe beter de uitlijning. Deze meetwaarde wordt bij portfolioanalyses gebruikt wanneer u vergelijkbare criteria voor bedrijfsuitlijning gebruikt voor alle portfolioservices.

Voer een numerieke waarde in. Nadat de waarde is opgeslagen, wordt een van de volgende stoplichtsymbolen weergegeven:

- Rood stoplicht. Scores tussen 0 en 33 zijn niet uitgelijnd.
- Geel stoplicht. Scores tussen 34 en 67.
- Groen stoplicht. Scores tussen 68 en 100 zijn uitgelijnd.

Status

Geeft de status van de dienst aan.

Waarden: Goedgekeurd, Afgewezen, Niet goedgekeurd

Standaard: Niet goedgekeurd

Statusindicator

Toont een grafische representatie van de status. U kunt bijvoorbeeld de status Goedgekeurd grafisch weergeven als een groen stoplicht.

Waarden: Rood, Geel en Groen. Nadat de selectie is opgeslagen, wordt deze weergegeven als een stoplichtsymbool.

Fase

Definieert de fase in de levenscyclus van de investering. De keuzelijst is bedrijfsspecifiek en hangt af van de waarden die de beheerder instelt.

Deze meetwaarde wordt bij portfolioanalyses gebruikt wanneer u vergelijkbare fasecriteria gebruikt voor alle portfolio-investeringen.

Prioriteit

Hier wordt het relatieve belang van de investering voor de bedrijfsdoelstelling van de organisatie aangegeven. Deze meetwaarde wordt bij portfolioanalyses gebruikt wanneer u vergelijkbare criteria voor prioriteiten gebruikt voor alle portfolio-investeringen.

Limiet: nul (laag) tot 36 (hoog).

Standaard: 10

Risico

Geeft de numerieke risicoscore voor het risico aan. Hoe lager de waarde, des te lager het risico. Deze meetwaarde wordt bij portfolioanalyses gebruikt wanneer u vergelijkbare criteria voor risico gebruikt voor alle portfolio-investeringen.

Voer een numerieke waarde in. Nadat de waarde is opgeslagen, wordt een van de volgende stoplichtsymbolen weergegeven.

- Groen stoplicht. Scores tussen 0 en 33 geven een laag risico aan.
- Geel stoplicht. Scores tussen 34 en 67.
- Rood stoplicht. Scores tussen 68 en 100 geven een hoog risico aan.

Progress

Geeft de voortgang van de investering aan.

Waarden:

- Voltooid
- Niet gestart
- Gestart

Standaard: niet gestart

Verplicht

Geeft aan of de investering voldoet aan een bedrijfsvereiste. Het kenmerk wordt gebruikt om investeringen bij te houden in portfolio's, portlets of diagrammen. Schakel het selectievakje in om aan te geven dat de investering voldoet aan de bedrijfsvereiste.

4. Wijs in de sectie Organisatiestructuur de OBS aan die u wilt koppelen aan de dienst voor organisatorische, beveiligings- of rapportagedoeleinden. Het veld kan bij het bewerken van de eigenschappen automatisch worden gevuld als een afdeling wordt geselecteerd op de pagina Financiële eigenschappen.

De OBS met de naam Afdeling wordt gebruikt om de dienst aan een CA Clarity PPM-afdeling te koppelen. Als er meerdere organisatiestructuren met dezelfde naam bestaan, wordt de afdeling het laatst vermeld.

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Grondbeginselen* voor meer informatie.

5. Sla de wijzigingen op.

Lijsten filteren en sorteren

U kunt de pagina Services filteren, sorteren en opnieuw configureren. De diensten die in de lijst worden weergegeven, worden in oplopende volgorde weergegeven op basis van de naam. U kunt de lijst niet sorteren door te klikken op de kolomkop.

U kunt ook filters opslaan en gebruiken, powerfilters maken en gebruiken, filters verwijderen en lijsten sorteren.

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Grondbeginselen* voor meer informatie.

Risico en uitlijning definiëren

Risico- en uitlijningsgegevens zijn essentieel voor het beheren en analyseren van een portfolio met investeringen. Met deze meetwaarden kunt u investeringen nauwkeurig beoordelen en analyseren bij het beheren van portfolio's.

Als u de risico- en uitlijningsgegevens van de dienst wilt definiëren, gebruikt u de velden Uitlijning en Risico in de sectie Algemeen van de pagina Service-eigenschappen.

Hoofdeigenschappen

Bij Hoofdeigenschappen kunt de basisgegevens over de investering opgeven. Open de investering om de hoofdeigenschappen weer te geven. Standaard wordt de eigenschappenpagina weergegeven.

U kunt diensten als volgt beheren:

- Algemene informatie, zoals naam, manager, doelen, status, uitlijning en OBS-koppelingen, bewerken.
- Planningsgegevens, zoals start- en einddatums en traceringsmethoden, beheren.
- Budgetgegevens, zoals geplande en gebudgetteerde kosten en opbrengsten, beheren en opties voor financiële planning en meetwaarden instellen.
- Inschakelen voor financiële transacties.

Algemene informatie bewerken

Gebruik de pagina Service-eigenschappen voor het weergeven en bewerken van algemene gegevens, zoals naam, id, beschrijving enzovoort.

U kunt ook een organisatiestructuur (OBS) weergeven of koppelen aan uw dienst voor organisatorische, beveiligings- of rapportagedoeleinden.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.
2. U kunt de volgende velden bekijken of bewerken in de sectie Algemeen en de wijzigingen opslaan:

Naam dienst

Definieert de naam van de dienst.

Limiet: 80 tekens

Id service

Dit veld geeft de unieke id voor de dienst weer.

Beschrijving

De gedetailleerde omschrijving van de dienst.

Limiet: 762 tekens.

Hoofdtoepassing

Hier wordt de hoofdtoepassing gedefinieerd die is gekoppeld aan de dienst.

Manager

Hiermee definieert u de manager van de dienst. De gebruiker die de dienst heeft gemaakt, wordt standaard ingesteld als manager.

Actief

Geeft aan of de dienst actief is. Activeer de service, zodat resources services kunnen weergeven in portlets voor capaciteitsplanning.

Standaard: ingeschakeld

Doel

Hiermee definieert u het doel waarvoor de dienst wordt uitgelijnd met de hoofdstrategie van het bedrijf. Selecteer een doel in de vervolgkeuzelijst. Uw organisatie definieert de waarden en de CA Clarity PPM-beheerder stelt ze in.

Deze meetwaarde wordt bij portfolioanalyses gebruikt wanneer u vergelijkbare criteria voor doelstellingen gebruikt voor alle portfolioservices.

Uitlijning

Geeft aan hoe de dienst wordt uitgelijnd met de bedrijfsdoelstelling van de organisatie. Hoe hoger de waarde, hoe beter de uitlijning. Deze meetwaarde wordt bij portfolioanalyses gebruikt wanneer u vergelijkbare criteria voor bedrijfsuitlijning gebruikt voor alle portfolioservices.

Voer een numerieke waarde in. Nadat de waarde is opgeslagen, wordt een van de volgende stoplichtsymbolen weergegeven:

- Rood stoplicht. Scores tussen 0 en 33 zijn niet uitgelijnd.
- Geel stoplicht. Scores tussen 34 en 67.
- Groen stoplicht. Scores tussen 68 en 100 zijn uitgelijnd.

Status

Geeft de status van de dienst aan.

Waarden: Goedgekeurd, Afgewezen, Niet goedgekeurd

Standaard: Niet goedgekeurd

Statusindicator

Toont een grafische representatie van de status. U kunt bijvoorbeeld de status Goedgekeurd grafisch weergeven als een groen stoplicht.

Waarden: Rood, Geel en Groen. Nadat de selectie is opgeslagen, wordt deze weergegeven als een stoplichtsymbool.

Fase

Definieert de fase in de levenscyclus van de investering. De keuzelijst is bedrijfsspecifiek en hangt af van de waarden die de beheerder instelt.

Deze meetwaarde wordt bij portfolioanalyses gebruikt wanneer u vergelijkbare fasecriteria gebruikt voor alle portfolio-investeringen.

Prioriteit

Hier wordt het relatieve belang van de investering voor de bedrijfsdoelstelling van de organisatie aangegeven. Deze meetwaarde wordt bij portfolioanalyses gebruikt wanneer u vergelijkbare criteria voor prioriteiten gebruikt voor alle portfolio-investeringen.

Limiet: nul (laag) tot 36 (hoog).

Standaard: 10

Risico

Geeft de numerieke risicoscore voor het risico aan. Hoe lager de waarde, des te lager het risico. Deze meetwaarde wordt bij portfolioanalyses gebruikt wanneer u vergelijkbare criteria voor risico gebruikt voor alle portfolio-investeringen.

Voer een numerieke waarde in. Nadat de waarde is opgeslagen, wordt een van de volgende stoplichtsymbolen weergegeven.

- Groen stoplicht. Scores tussen 0 en 33 geven een laag risico aan.
- Geel stoplicht. Scores tussen 34 en 67.
- Rood stoplicht. Scores tussen 68 en 100 geven een hoog risico aan.

Progress

Geeft de voortgang van de investering aan.

Waarden:

- Voltooid
- Niet gestart
- Gestart

Standaard: niet gestart

Verplicht

Geeft aan of de investering voldoet aan een bedrijfsvereiste. Het kenmerk wordt gebruikt om investeringen bij te houden in portfolio's, portlets of diagrammen. Schakel het selectievakje in om aan te geven dat de investering voldoet aan de bedrijfsvereiste.

Datum gemaakt

Geeft de datum weer waarop de dienst is gemaakt.

Laatst gewijzigd

Geeft de datum weer waarop de dienst voor het laatst is gewijzigd.

3. Koppel in de sectie OBS een organisatiestructuur aan de dienst.

Planningsgegevens beheren

Gebruik de planningspagina van de service-eigenschappen om de start- en einddatums en tijdinvoer in te stellen en de kostencode te definiëren.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
2. Open het menu Eigenschappen en klik vervolgens vanuit Eigenschappen op Planning.

De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.

3. Vul in de sectie Planning van de pagina de volgende velden in:

Startdatum

Hiermee definieert u wanneer de dienst start.

Opmerking: als de start- en einddatum niet zijn opgegeven, kunnen de toekenningsgegevens op de pagina Team niet worden berekend.

Einddatum

Geeft aan wanneer de dienst is voltooid.

Datums voor geplande kosten instellen

Hier wordt aangegeven of datums voor geplande kosten worden gesynchroniseerd met de start- en einddatums van de dienst. Schakel het selectievakje in om te synchroniseren.

4. Vul in de sectie Traceren van de pagina de volgende velden in:

Tijdinvoer

Hier wordt aangegeven of teamleden tijd in hun urenstaten kunnen invoeren voor deze investering. Schakel het selectievakje in om tijdinvoer mogelijk te maken voor de dienst.

Belangrijk! Tijdinvoer moet ook worden ingeschakeld voor alle teamleden.

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Grondbeginselen* voor meer informatie.

Traceermodus

Geeft de traceermethode aan die wordt gebruikt om tijd in te voeren voor de dienst.

Waarden:

- Clarity. Teamleden voeren op urenstaten de uren in op basis van hun toegewezen taken.
- Geen. Voor niet-arbeidsresources, zoals onkosten, materialen en apparatuur, worden de gerealiseerde waarden bijgehouden via transactievouchers of via planner, zoals Open Workbench of Microsoft Project.
- Overig. Hiermee wordt aangegeven dat de gerealiseerde waarden worden geïmporteerd uit een programma van derden.

Standaard: Clarity

Kostencode

Hier wordt de kostencode gedefinieerd die is gekoppeld aan de dienst. Kostencodes worden gebruikt om financiële transacties te verwerken en om geposte gerealiseerde waarden bij te houden in de financiële planning.

Als u op urenstaten op taakniveau andere kostencodes invoert, worden deze overschreven door de kostencodes op taakniveau.

5. Sla de wijzigingen op.

Eigenschappen budget

U kunt de eigenschappen voor het servicebudget definiëren met de budgetpagina van de service-eigenschappen. Budgetgegevens zijn van essentieel belang voor het beheren en analyseren van portfolio's. Een juiste definitie en registratie van de geplande kosten en opbrengsten zijn van essentieel belang voor een accurate beoordeling en analyse van diensten.

Met een eenvoudig budget kunt u meetwaarden, zoals geplande kosten van de dienst, de netto huidige waarde (NPV), rendement op investering (ROI) en gegevens over break-even, definiëren.

U kunt de pagina ook gebruiken voor het definiëren van de geplande kosten en opbrengsten voor de dienst. U kunt de start- en einddatum instellen van de periode waarbinnen het budget geldt. Het geld stroomt gedurende deze periode constant en gelijkmatig. De waarden die u invoert, worden toegepast op één periode: van de startdatum tot de einddatum van de dienst. De waarden worden alleen op deze investering toegepast en niet op eventuele onder- of bovenliggende investeringen.

Met een gedetailleerd financieel plan kunt u echter kosten budgetteren voor meerdere perioden. Als u ervoor kiest een financieel plan te maken, worden de gegevens van het plan automatisch ingevuld op de pagina met budgeteigenschappen.

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Financieel management* voor meer informatie.

Eenvoudige budgetten definiëren

Definieer een eenvoudig budget voor een dienst met de budgetpagina met service-eigenschappen. Als u later een gedetailleerd plan definieert, overschrijven de gegevens uit het gedetailleerde plan het eenvoudige budget en kunnen de velden op deze pagina alleen nog worden weergegeven.

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Financieel management* voor meer informatie.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
2. Open het menu Eigenschappen en klik op Budget.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.
3. Vul in de sectie Financiële planning de volgende velden in:

Valuta

Hier kunt u de valuta opgeven die u wilt gebruiken bij de berekening van de budget- en prognosewaarden.

Budget is gelijk aan geplande waarden

Geeft aan of de budgetwaarden in de budgeteigenschappen van een investering overeenstemmen met de geplande waarden. Als er een gedetailleerd budgetplan bestaat voor de investering, kunnen de veldwaarden in de sectie Budget alleen worden weergegeven. De velden geven de waarden aan in het gedetailleerde budgetplan. Wanneer het selectievakje is uitgeschakeld, kunt u de budgetvelden bewerken.

Standaard: ingeschakeld

Financiële statistieken berekenen

Geeft aan of de financiële statistieken voor de investering automatisch worden berekend. Als dit is uitgeschakeld, kunt u de financiële statistieken handmatig definiëren.

Standaard: ingeschakeld

4. Vul in de sectie Opties voor financiële meetwaarden de volgende velden in:

Systeempercentage gebruiken voor totale kapitaalkosten

Selecteer het veld om de totale kapitaalkosten op basis van het systeempercentage te berekenen.

Systeempercentage

Geeft de systeemwaarde weer voor berekening van de totale kapitaalkosten.

Investeringspercentage

Geeft het systeempercentage weer voor berekening van de totale kapitaalkosten.

Oorspronkelijke investering

De oorspronkelijke investering voor het idee.

Herinvesteringspercentage systeem gebruiken

Selecteer het veld om de totale kapitaalkosten te berekenen op basis van het systeempercentage voor herinvestering.

Systeempercentage

Geeft de systeemwaarde weer voor berekening van de totale kapitaalkosten.

Investeringspercentage

Geeft het systeempercentage weer voor berekening van de totale kapitaalkosten.

5. Vul de volgende velden in de sectie Gepland in:

Geplande kosten

Definieert de totale geplande kosten voor de investering. Deze waarde wordt gespreid tussen de startdatum en de einddatum van de geplande kosten.

Geplande start van kosten

Hier kunt u de geplande startdatum voor het budget van de investering definiëren.

Einddatum geplande kosten

Hier kunt u de geplande einddatum voor het budget van de investering definiëren.

Geplande opbrengsten

Hier kunt u de verwachte financiële opbrengsten voor deze investering definiëren. De waarde wordt gespreid tussen de start- en einddatums van de geplande opbrengsten.

Startdatum geplande opbrengsten

Hier kunt u de geplande startdatum voor de opbrengsten van de investering definiëren.

Einddatum geplande opbrengsten

Hier kunt u de geplande einddatum voor de opbrengsten van de investering definiëren.

Geplande NPV

De waarde in het veld NPV (Net Present Value/netto huidige waarde) wordt berekend op basis van de volgende formule:

$\text{geplande NPV} = \text{geplande opbrengsten} - \text{geplande kosten}$

Opmerking: schakel het selectievakje NPV-gegevens berekenen uit om gegevens in dit veld te kunnen invoeren.

Standaard: Vergrendeld

Geplande ROI

De waarde in dit veld wordt berekend op basis van de volgende formule:

$\text{gepland ROI} = \text{geplande NPV} / \text{geplande kosten}$

Opmerking: schakel het selectievakje NPV-gegevens berekenen uit om gegevens in dit veld te kunnen invoeren.

Standaard: Vergrendeld

Gepland break-even

Hier worden de datum en het bedrag weergegeven om de periode en waarde aan te geven waar het programma winstgevend wordt.

Opmerking: schakel het selectievakje NPV-gegevens berekenen uit om gegevens in dit veld te kunnen invoeren.

Standaard: Vergrendeld

Geplande IRR

Geeft de geplande IRR (internal rate of return, interne opbrengstvoet) weer voor de investering.

Geplande MIRR

Geeft de geplande MIRR (modified internal rate of return, aangepaste interne opbrengstvoet) weer voor de investering.

Geplande terugverdienperiode

Geeft de datum weer van de geplande terugverdienperiode van de investering.

6. Vul de volgende velden in de sectie Budget in:

Budgetkosten

Geeft de gebudgetteerde kosten weer voor de investering.

Startdatum budgetkosten

Geeft de startdatum van de gebudgetteerde kosten van de investering weer.

Einddatum budgetkosten

Geeft de einddatum van de gebudgetteerde kosten van de investering weer.

Opbrengsten budget

Geeft gebudgetteerde opbrengsten voor een investering weer.

Startdatum budgetopbrengsten

Geeft de startdatum van de gebudgetteerde opbrengsten van de investering weer.

Einddatum budgetopbrengsten

Geeft de einddatum van de gebudgetteerde opbrengsten van de investering weer.

HNW van budget

Geeft de gebudgetteerde HNW (Huidige nettowaarde, Net Present Value) van de investering weer.

ROI van budget

Geeft de gebudgetteerde ROI (Return on Investment, Rendement op investering) weer van deze investering.

Break-even voor budget

Geeft de datum weer waarop de gebudgetteerde kosten van de investering gelijk zijn aan de gebudgetteerde opbrengsten.

IRR van budget

Geeft het geplande IR (intern rendement, ook wel interne opbrengstvoet) weer voor de investering.

MIRR van budget

Geeft de geplande aangepaste interne opbrengstvoet weer voor de investering.

Terugverdienperiode voor budget

Geeft de datum weer van de geplande terugverdientijd van de investering.

7. Sla de wijzigingen op.

Financiële transacties inschakelen

Gebruik de financiële pagina met service-eigenschappen om een dienst financieel in te schakelen zodat deze kan worden verwerkt. U kunt de financiële locatie, financiële afdeling en andere kenmerken invoeren die worden gebruikt voor het verwerken van financiële transacties.

U kunt ook de algemene transactietarieven van de dienst voor arbeid, materiaal, apparatuur en kosten koppelen aan de investering.

Controleer of het volgende is ingesteld voor het inschakelen van een dienst voor financiële transacties:

- Entiteits-, WIU- en investeringsklassen, locatie en tarief- en kostenmatrixen.
Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Financieel management* voor meer informatie.
- Een afdeling.
Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Grondbeginselen* voor meer informatie.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.
2. Open het menu Eigenschappen en klik op Financiële rollup.
3. Geef het volgende op in de sectie Algemeen:

WIU-klasse

Hier wordt de WIU-klasse gedefinieerd die wordt gebruikt om de investering te koppelen aan de tarief- en kostenmatrixen. De WIU-klasse kan ook voor rapportagedoeleinden worden gebruikt.

Investeringsklasse

Hier wordt de investeringsklasse gedefinieerd die wordt gebruikt om de investering te koppelen aan de tarief- en kostenmatrixen. De investeringsklasse kan ook voor rapportagedoeleinden worden gebruikt.

Afdeling

Hier wordt de afdeling gedefinieerd die tijdens de transactieverwerking van debetposten wordt gebruikt om kosten bij afdelingen in rekening te brengen of te crediteren. De afdeling kan ook worden gebruikt om de investering te koppelen aan de tarief- en kostenmatrixen. Als een afdeling is geselecteerd op de pagina met algemene eigenschappen, wordt dit veld automatisch ingevuld. Vereist voor debetposten.

Locatie

Definieert de locatie die wordt gebruikt om de investering te koppelen aan de debet- en creditregels voor de transactieverwerking van debetposten. Als de standaardwaarden voor het systeem of de entiteit aangeven dat de bronlocatie afkomstig is van de investering, gebruikt u de locatie om de investering te koppelen aan de kosten- en tariefmatrixen.

4. Geef in de secties Transactietarieven arbeid, Transactietarieven materiaal, Transactietarieven apparatuur of Transactietarieven uitgave zo nodig het volgende in voor elke transactietype:

Tariefbron

Hier wordt het tarief gedefinieerd dat tijdens de transactieverwerking wordt gebruikt om de kosten van arbeid, materialen, apparatuur of uitgaven voor de dienst in rekening te brengen.

Kostenbron

Hier worden de kosten van arbeid, materialen, apparatuur of uitgaven voor de dienst gedefinieerd.

Wisselkoerstype

Als Meerdere valuta is ingeschakeld, wordt hiermee bepaald hoe tarieven en kosten worden geconverteerd.

5. Sla de wijzigingen op.

Incidenten

Vanuit de service-eigenschappen kunt u incidenten beheren die aan de dienst zijn toegewezen. U kunt ook incidentcategorieën aan de dienst koppelen.

Incidentcategorie

Met incidentcategorieën worden incidenten gegroepeerd, zodat u de gemaakte kosten kunt vastleggen en beoordelen en het resourcegebruik kunt weergeven. U kunt incidentcategorieën aan de dienst koppelen. De CA Clarity PPM-beheerder zorgt voor het instellen en bijhouden van de incidentcategorieën.

Zie de *Gebruikershandleiding Vraagbeheer* voor meer informatie

Incidenten

Met incidenten wordt het werk bijgehouden dat aan uw dienst is uitgevoerd. Op dit subtabblad kunt u incidenten weergeven die zijn toegewezen aan uw dienst of nieuwe incidenten maken.

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Projectmanagement* voor meer informatie.

De dienst koppelen aan incidentcategorieën

Gebruik de pagina Eigenschappen: Incidentcategorieën om uw dienst te koppelen aan een incidentcategorie.

Voordat de dienst aan een incidentcategorie kan worden toegewezen, moet de CA Clarity PPM-beheerder een incidentcategorie maken. De beheerder kan investeringen ook gezamenlijk aan een incidentcategorie koppelen.

Raadpleeg de *Beheerdershandleiding* voor meer informatie.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
2. Open het menu Eigenschappen en klik op Incidentcategorieën.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.
3. Selecteer de incidentcategorieën die u wilt koppelen aan de dienst en klik op Toevoegen.
4. Sla de wijzigingen op.

Incidenten weergeven en beheren

Gebruik de pagina Eigenschappen: Incidenten om een lijst met incidenten weer te geven die aan de dienst zijn gekoppeld. Vanaf de pagina met details kunt u:

- Nieuwe incidenten maken.
- Geselecteerde incidenten opnieuw toewijzen.
- Incidenten converteren naar taken of projecten.

Zie de *Gebruikershandleiding Vraagbeheer* voor meer informatie

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
2. Open het menu Eigenschappen en klik op Incidenten.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.
3. Geef de lijst met investeringsincidenten weer die zijn gekoppeld aan het incident.

Afhankelijkheden weergeven of definiëren

In uw portfolio kunnen afhankelijkheidsrelaties bestaan tussen diensten. Gebruik de pagina Afhankelijkheden met service-eigenschappen om deze relatie te bekijken. Afhankelijkheden kunnen zich voordoen tussen het begin en einde van conflicterende taken of als gevolg van budgetoverschrijdingen. Via de pagina kunt u investeringen toevoegen met afhankelijkheidsbeperkingen. U kunt ook aangeven of deze investeringen afhankelijk zijn van uw investering of dat uw investering afhankelijk is van deze investeringen.

Als u de pagina wilt weergeven, opent u de dienst en klikt u op Afhankelijkheden op de werkbalk van de pagina.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
2. Open het menu Eigenschappen en klik op Afhankelijkheden.
De pagina met afhankelijkheden van de investering wordt weergegeven.
3. Selecteer een modus om het volgende weer te geven of toe te voegen:
 - Investeringsrelaties die afhankelijk zijn van huidige investering. Andere investeringen die afhankelijk zijn van uw investering, worden weergegeven.
 - Investeringsrelaties waarvan huidige investering afhankelijk is. Andere investeringen waarvan uw investering afhankelijk is, worden weergegeven.
4. Klik op Toevoegen om meer afhankelijkheden toe te voegen aan uw investering.
De pagina Investeringsrelaties selecteren wordt weergegeven.
5. Geef de naam op en selecteer het investeringstype in de vervolgkeuzelijst Type. Of klik op Alle weergeven.
6. Schakel in de sectie Filter investering het selectievakje van de investeringsnamen in en klik op Toevoegen.

Baselines

Baselines zijn momentopnamen van de totale geplande inspanning en kostenschattingen van een dienst. Werkelijke incidenten zijn geen onderdeel van de totale inspanningen voor baselines. Dit is niet-gepland werk en hiermee wordt dus geen rekening gehouden tijdens het baselineproces.

Omdat baselines statische momentopnamen zijn, worden de wijzigingen die u in uw dienst aanbrengt nadat u de baseline hebt gemaakt, niet automatisch in de huidige baseline weergegeven. U kunt de baseline echter bijwerken met nieuwe gegevens die u hebt opgegeven of geboekt.

Baselines maken

Maak meerdere baselines. De eerste of aanvankelijke baseline wordt weergegeven voordat resources uren registreren. Ook kunt u aanvullende baselines met verschillende intervallen maken, zoals halverwege de dienst wanneer de verschillende fasen zijn voltooid en bij het voltooiën van de service. Met de aanvankelijke baseline kunt u schattingen vergelijken met gerealiseerde waarden zodra een investering van start is gegaan.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
2. Open het menu Eigenschappen en klik op Baseline.
De pagina Baselines wordt weergegeven.
3. Klik op Nieuw.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.
4. Vul de volgende velden in:

Revisienaam

De naam van de baselinerevisie.

Voorbeeld:

Initiële baseline, Tussentijdse baseline of Definitieve baseline.

Vereist: ja

Revisie-id

De unieke id voor de baselinerevisie.

Voorbeeld:

Het versienummer van de baseline, zoals v1 of v5.

Vereist: ja

Beschrijving

De beschrijving van de baseline.

Verplicht: nee

Huidige revisie

Hier kunt u van deze baseline de huidige baseline maken. Het veld kan alleen worden bewerkt wanneer er een baselinerevisie bestaat.

Standaard: ingeschakeld

5. Sla de wijzigingen op.

Baselines bewerken

Gebruik de baselinerevisiepagina met service-eigenschappen om de naam, id en beschrijving van de baselinerevisie te bewerken. Klik op de naam van een baselinerevisie op de pagina om de servicebaseline te bewerken.

Als u de huidige baselinerevisie verwijdert en er andere baselinerevisies bestaan, wordt de meest recente baseline de huidige revisie.

Kosten- en gebruiksgegevens van baselines

Geef de volgende werkinspanning en kostengegevens weer voor een baseline. De informatie is afkomstig uit de kolommen op de baselinerevisiepagina met service-eigenschappen:

- Gebruik. De totale inspanning (werkelijke waarden en resterende ETC) op het moment dat de baseline werd vastgesteld. De werkelijke waarden zijn de waarden die op basis van de toewijzingen van de dienst zijn geboekt.
- BCWP. Gebudgetteerde kosten van uitgevoerde werkzaamheden op het moment waarop de baseline werd vastgesteld. De kosten zijn de BAC-waarde vermenigvuldigd met het percentage voltooid op samenvattingsniveau.

U kunt baselines gebruiken om te kijken hoe een dienst presteert door een Earned Value Analysis (EVA) te maken. Aan de hand van een EVA (Earned Value Analysis) kunt u zien hoeveel u tot op heden aan de dienst hebt uitgegeven.

Opmerking: u moet tarieven definiëren voor het personeel van de dienst en de job Tariefmatrix extraheren uitvoeren voordat de baseline wordt gemaakt om de baselinewaarden van kosten te bepalen. Geef de percentagewaarden voor de samenvattingstaak op voordat de baseline wordt gemaakt om BCWP-baselinewaarden te bepalen.

Baselines bijwerken op dienstniveau

U kunt een bestaande baseline bijwerken in plaats van een nieuwe baseline te maken. U kunt bijvoorbeeld een bestaande baseline bijwerken om gegevens uit onlangs geboekte werkelijke waarden op te nemen. Wanneer u de baseline wijzigt, worden de waarden ook aangepast.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.
2. Open het menu Eigenschappen en klik op Baseline.
De pagina Service-eigenschappen: Baseline wordt weergegeven.
3. Schakel het selectievakje naast de baseline in.

4. Klik op Baseline bijwerken.
De bevestigingspagina wordt weergegeven.
5. Klik op Ja.

De huidige baseline instellen

De baseline die het laatst is gemaakt, wordt standaard de huidige baseline voor de dienst. Op de pagina Service-eigenschappen: Baseline kunt u controleren welke baseline de huidige is. Als de investering slechts één baseline heeft, is deze baseline gemarkeerd als de huidige baseline. De baseline wordt weergegeven in de lijst met een geel vinkje in de kolom Huidig. Open een baseline om hiervan de huidige baseline te maken, selecteer het veld Huidige revisie en sla de baselinerevisie op.

Abonnementen

Een abonnement is een aanvraag van een afdeling voor een dienst. Afdelingen die zich abonneren, worden verbruikers van de dienst. De afdeling die de dienst beheert, wordt de leverancier van de dienst. Wanneer de relatie tot stand is gebracht, kan de serviceprovider abonnementen gebruiken om de relaties met de geabonneerde afdelingen te bewaken en te beheren. De abonnementen omvatten kosten die bij de geabonneerde afdeling in rekening zijn gebracht voor geleverde diensten.

U kunt een lijst weergeven met alle afdelingen die op een dienst zijn geabonneerd en u kunt afdelingen aan deze lijst met abonnementen toevoegen of uit deze lijst verwijderen.

Opmerking: afdelingsmanagers kunnen hun afdeling ook op diensten abonneren.

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Financieel management* voor meer informatie.

Dienstabonnementen controleren

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
2. Open het menu Eigenschappen en klik op Abonnementen.
De pagina wordt weergegeven.
3. Blader naar of filter op abonnementen als gewenst.
4. Geef de volgende informatie weer op de abonnementenpagina voor service-eigenschappen:

Klantenafdeling

Hier wordt de afdeling weergegeven die op deze dienst is geabonneerd.

BRM

Hier wordt de naam van de bedrijfsrelatiemanager voor de geabonneerde afdeling weergegeven.

Incidenten

Hier wordt het aantal incidenten weergegeven dat door de geabonneerde afdeling is gemeld voor de service.

Kosten

Hier worden de totaalkosten weergegeven die op dit moment door de geabonneerde afdeling zijn goedgekeurd voor de geleverde service.

SLA-overtredingen

Hier wordt het aantal SLA-overtredingen gedefinieerd dat door de geabonneerde afdeling is gemeld voor de service.

Afdelingen abonneren op diensten

Als u de geleverde dienst in rekening wilt brengen bij de afdeling, werkt u de debetregel voor terugboekingen bij door GB-toekenningen voor de nieuwe geabonneerde afdeling toe te voegen. Neem contact op met uw financiële IT-manager en de manager van de geabonneerde afdeling om te bepalen wanneer het terugberekenen van diensten moet beginnen.

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Financieel management* voor meer informatie.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
2. Open het menu Eigenschappen en klik op Abonnementen.
De weergavepagina Abonnementen wordt weergegeven.
3. Klik op Toevoegen.
De pagina Geabonneerde afdelingen toevoegen wordt weergegeven.
4. Blader naar of filter op de afdelingen die u aan de lijst met abonnementen wilt toevoegen en klik op Toevoegen.
5. Klik op Terug.

Abonnementen van een afdeling annuleren

Als u een abonnement annuleert, moet u de debetregel voor terugboekingen bijwerken en de GB-toekenning voor de afdeling verwijderen. Als u dit niet doet, worden er nog diensten in rekening gebracht aan de afdeling.

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Financieel management* voor meer informatie.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.
2. Open het menu Eigenschappen en klik op Abonnementen.
De weergavepagina Abonnementen wordt weergegeven.
3. Schakel het selectievakje in naast elke afdeling waarvoor u het abonnement wilt annuleren en klik op Verwijderen.
De bevestigingspagina wordt weergegeven.
4. Klik op Ja.

Scenario's voor capaciteitsplanning

Aan de hand van scenario's kunt u een systematische methodologie toepassen om uw dienst of portfolio te optimaliseren. Pas scenario's op uw dienst toe om te analyseren wat voor invloed personele wijzigingen of verschuivingen met betrekking tot de datums hebben op de uitkomst van uw investering. U kunt de dienst evalueren door te schakelen tussen scenario en het vastgestelde plan.

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Portfoliomanagement* voor meer informatie.

Scenario's voor capaciteitsplanning maken

U kunt op elke dienstpagina waarop de scenariowerkbalk wordt weergegeven, een scenario voor de capaciteitsplanning maken. De scenariowerkbalk wordt weergegeven onder de paginawerkbalk.

Scenario's voor de capaciteitsplanning toepassen op diensten

Gebruik de scenariowerkbalk om een bestaand scenario voor de capaciteitsplanning te selecteren waarvoor u over de toegangsrechten beschikt. Als u een investering opent en een scenario selecteert, wordt dat scenario ingesteld als het huidige scenario.

Diensten markeren voor verwijdering

Services worden verwijderd zodra de verwijderingsjob voor de betreffende dienst wordt uitgevoerd.

Opmerking: als de dienststatus Actief is, kunt u de dienst niet verwijderen. Open de dienst en schakel het selectievakje Actief uit om de dienst te deactiveren.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
De pagina wordt weergegeven.
2. Schakel het selectievakje naast de dienst in en klik op Markeren voor verwijdering.
De bevestigingspagina wordt weergegeven.
3. Klik op Ja.

Hoofdstuk 3: Hiërarchieën

Dit gedeelte bevat de volgende onderwerpen:

- [Informatie over hiërarchieën](#) (op pagina 37)
- [De lijst met resultaatinvesteringen filteren](#) (op pagina 38)
- [Een hiërarchie samenstellen](#) (op pagina 38)
- [Rollup van inspanning weergeven](#) (op pagina 41)
- [Total Cost of Ownership weergeven](#) (op pagina 42)
- [Bovenliggende investeringen beheren](#) (op pagina 42)

Informatie over hiërarchieën

U kunt de investeringen en diensten beheren die uw dienst bevat vanuit de investeringshiërarchie van uw dienst.

Als u deze hiërarchische lijst (de projecten, activa, toepassingen, producten, diensten en overig werk) wilt weergeven, selecteert u het tabblad Hiërarchie. De financiële rolluppagina met de servicehiërarchie verschijnt.

De financiële hiërarchie geeft de getotaliseerde geplande, werkelijke en resterende kosten weer voor de investering en de resultaatinvesteringen. De weergegeven waarden variëren in tijd en houden rekening met de gedefinieerde toekenningspercentages voor investeringen.

De weergegeven waarde in het veld Geplande kosten omvat de getotaliseerde geplande kosten voor de investering en de resultaatinvesteringen. De waarden worden getotaliseerd na verrekening van de toekenningspercentages voor de investering. De waarden die worden opgehaald uit de velden in de kolom Werkelijke kosten, zijn de kosten van facturering en facturen. Als de dienst niet wordt goedgekeurd, worden de werkelijke kosten ook getotaliseerd op basis van de resultaatinvestering of dienst. De kosten worden getotaliseerd na verrekening van het toekenningspercentage voor de investering. Dat wil zeggen dat de dienststatus iets anders is dan Goedgekeurd. Werkelijke kosten worden niet weergegeven in de financiële rollup omdat de kosten nog moeten worden gemaakt. De waarde die wordt weergegeven in de kolom Resterende kosten, is het verschil tussen de geplande kosten en de werkelijke kosten.

De kolommen Gepland ROI en Geplande NPV geven de ROI en NPV weer voor de investering en de onderliggende investering. De kolom Geplande opbrengsten geeft de geplande inkomsten weer, het totaal van de geplande opbrengsten uit het gedetailleerde budget voor de investering, de dienst of het idee.

Vanuit Hiërarchie hebt u ook toegang tot de getotaliseerde inspanning en de bovenliggende pagina's van de diensthiërarchie. Open om toegang te krijgen tot de getotaliseerde service-inspanning het menu Hiërarchie voor de dienst en selecteer Rollup van inspanning.

Zowel de financiële rollup als de rollup van inspanning zijn hiërarchische voorstellingen van de investeringen, diensten en ideeën die uw dienst bevat. U kunt de op deze pagina weergegeven items samenvouwen en uitvouwen en u kunt resultaatinvesteringen of diensten toevoegen en verwijderen.

Afhankelijk van de weergave die u selecteert in de hiërarchie, worden bij het regelitem 'Zelf' de werkwaarden en kosten weergegeven die specifiek zijn voor de bovenliggende dienst. De regelitems onder het regelitem Zelf zijn bestemd voor onderliggende investeringen of services die samen de diensthiërarchie vormen.

De lijst met resultaatinvesteringen filteren

Standaard wordt met de financiële rollup en de rollup van inspanning een lijst weergegeven met goedgekeurde en niet-goedgekeurde resultaatinvesteringen en diensten. U kunt alleen goedgekeurde of niet-goedgekeurde resultaatinvesteringen weergeven. Selecteer de status in het veld Status in het filtergedeelte van de pagina.

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Grondbeginselen* voor meer informatie.

Een hiërarchie samenstellen

U kunt resultaatinvesteringen, diensten en ideeën toevoegen aan en verwijderen uit de investeringshiërarchie van uw dienst op basis van de bedrijfsregels van uw bedrijf. U hebt toegangsrechten voor het weergeven voor de resultaatinvesteringen, diensten en ideeën. Deze investeringen en services zijn gekoppeld aan dezelfde entiteit als uw dienst. Gebruik de pagina Diensthiërarchie: Financiële rollup of Diensthiërarchie: Rollup van inspanning om koppelingen van investeringen en diensten met de hiërarchie van uw dienst toe te voegen of te verwijderen.

Wanneer u uw hiërarchie maakt, worden de gekoppelde geplande kosten van de resultaatinvesteringen of diensten getotaliseerd tot aan de bovenliggende dienst als geplande kosten. Deze kosten worden weergegeven in de financiële rollup. Op dezelfde manier worden de gekoppelde totale werkwaarden van de resultaatinvesteringen of diensten opgehaald voor de bovenliggende dienst en worden ze in de rollup van inspanning weergegeven.

Doe het volgende om een servicehiërarchie samen te stellen:

- [Resultaatinvesteringen toevoegen](#) (op pagina 39).
- [Resultaatinvesteringen verwijderen](#) (op pagina 39).
- [De financiële rollup weergeven](#) (op pagina 40).
- [Toekenningen voor resultaatinvesteringen definiëren](#) (op pagina 41).
- [De totale inspanning weergeven](#) (op pagina 41).

Informatie over het delen van diensten tussen investeringen

U kunt diensten delen tussen andere investeringen, diensten en ideeën. U kunt bijvoorbeeld een databaseserver delen die twee softwaretoepassingen ondersteunt. Voeg eerst de twee toepassingen als resultaatinvesteringen toe aan de investeringshiërarchie van de databaseserver. Bewerk vervolgens het kostentoekenningspercentage en de tijdsegmenten van de onderliggende investering.

Het investeringstoekeningspercentage van uw dienst bepaalt het aantal waarmee de dienst aan de investeringen, diensten of ideeën wordt toegekend. Alle in de investeringshiërarchie weergegeven kostengegevens worden gebaseerd op de toekenningpercentages.

Resultaatinvesteringen en diensten van de financiële rollup toevoegen

U kunt resultaatinvesteringen, diensten en ideeën aan uw dienst toevoegen via de pagina Diensthierarchie: Financiële rollup of Diensthierarchie: Rollup van inspanning.

Investerings-, diensten en ideeën moeten bestaan voordat u deze aan uw hiërarchie kunt toevoegen. U moet ook met de andere investeringsmanagers samenwerken om de investerings- of diensttoekenningen van elk van de resultaatinvesteringen en diensten in de hiërarchie te definiëren.

Opmerking: de diensthierarchie staat het toevoegen van onderliggende/bovenliggende niveaus alleen toe binnen dezelfde entiteit.

Een onderliggende investering en service toevoegen

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.
2. Open het menu Hiërarchie en klik op Financiële rollup.
De pagina Financiële rollup wordt weergegeven.
3. Schakel het selectievakje naast de gewenste onderliggende dienst in en klik op Onderliggende toevoegen.
De pagina Investerings selecteren wordt weergegeven.
4. Schakel het selectievakje naast de resource in en klik op Vervangen.
5. Klik op Terug.

Een onderliggende investering en service verwijderen

Als u de onderliggende diensten uit de financiële rollup wilt verwijderen, schakelt u het selectievakje naast de onderliggende dienst in en klikt u op Verwijderen.

De financiële rollup weergeven

U kunt de financiële rollup van de dienst weergeven op de pagina met de financiële rollup van de servicehiërarchie. Op deze pagina wordt een hiërarchische lijst weergegeven met de resultaatinvesteringen, diensten en ideeën die uw dienst bevat. Alle onderliggende kosten en opbrengsten worden opgehaald voor uw dienst, de bovenliggende dienst, en worden weergegeven in het regelitem van de bovenliggende dienst.

Vanaf deze pagina kunt u de kosten bijhouden die zijn gemaakt voor het opzetten, onderhouden en ondersteunen van de dienst. U kunt ook de toekenningspercentages, geplande kosten, werkelijke kosten, resterende kosten, geplande opbrengsten, geplande ROI en geplande NPV bijhouden. U kunt de service bewerken door onderliggende investeringen toe te voegen of te verwijderen.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.
2. Open het menu Hiërarchie en klik op Financiële rollup.
De pagina Financiële rollup wordt weergegeven.
3. Geef de diensten en onderliggende services weer in de financiële rollup.

Resultaatinvesteringstoekenningen definiëren

Wanneer u voor het eerst een onderliggende investering of dienst aan uw dienst toevoegt, wordt de bijbehorende investeringstoekenning standaard op 100% ingesteld. U kunt weergeven met welk bedrag een onderliggende investering aan uw investering wordt toegekend op basis van de kolom Toekenning in de financiële rollup en de rollup van inspanning van de dienst.

Gebruik de pagina Toekenningen instellen om het percentage te definiëren waarmee onderliggende diensten, investeringen of ideeën aan uw dienst worden toegewezen. Op deze pagina wordt een lijst weergegeven met de bovenliggende investeringen waaraan een investering wordt toegekend. U kunt het aantal waarmee de resultaatinvestering wordt toegekend aan de bovenliggende investeringen, distribueren door het veld Toekenning te bewerken.

Kostentotalen van resultaatinvesteringen worden automatisch berekend voor de bovenliggende dienst op basis van de toekenningspercentages voor investeringen.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.
2. Open het menu Hiërarchie en klik op Financiële rollup.
De pagina Financiële rollup wordt weergegeven.
3. Klik op het toekenningsbedrag voor de onderliggende investering.
De pagina Toekenningen instellen wordt weergegeven.
4. Geef in het veld Toekenning van uw dienst op in welk mate deze resultaatinvestering wordt toegekend aan uw dienst, de bovenliggende investering.
5. Sla de wijzigingen op.
6. Klik op Terug om terug te keren naar de pagina met de financiële rollup van de bovenliggende dienst.

Rollup van inspanning weergeven

Gebruik de pagina Diensthierarchie: Rollup van inspanning om de rollup van inspanning weer te geven van de investeringen, diensten en ideeën waaruit uw dienst bestaat. Op de pagina wordt het totaal van de arbeidsgerelateerde informatie voor de onderliggende investering van de dienst weergegeven: ETC, EAC en werkvarianties. Het totaal houdt rekening met de toekenningspercentages voor de onderliggende investering of dienst. U kunt deze totalen bekijken in de kolommen ETC, EAC en Werkelijke werkzaamheden op deze pagina.

De investeringen die op de pagina worden weergegeven, zijn dezelfde investeringen als op de pagina Financiële rollup van de diensthiërarchie. Deze pagina bevat een andere weergave van de hiërarchische lijst van resultaatinvesteringen voor uw dienst.

U kunt de hiërarchie van investeringen bepalen wanneer u een bovenliggende dienst selecteert op de eigenschappenpagina van de resultaatinvestering van de dienst.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.
2. Open het menu Hiërarchie en klik op Rollup van inspanning.
De pagina Rollup van inspanning wordt weergegeven.
3. Geef de diensten en onderliggende services weer in de rollup van inspanning.

Total Cost of Ownership weergeven

Met Total Cost of Ownership (TCO) wordt het totale kostenbedrag aangegeven dat is afgeleid van het uitvoeren of exploiteren van een dienst. Het uitvoeren van een dienst omvat het beheer van alle investeringen zoals projecten, toepassingen en ideeën die de dienst ondersteunen. Met de TCO wordt getraceerd waar kosten worden gemaakt en hoe deze worden toegekend en gedeeld. Aan de hand van de rollup van de kosten kunt u een dienstbudget beheren en de totale kosten te vergelijken die worden gemaakt door de verschillende soorten investeringen.

Voeg alle resultaatinvesteringen toe aan de dienst. Vervolgens kunt u de getotaliseerde kosten en de totalen voor arbeid weergeven via de hiërarchische investeringsfactuur en zo de TCO voor de IT-service vaststellen.

Bovenliggende investeringen beheren

Gebruik de bovenliggende pagina van de diensthiërarchie om een lijst weer te geven van de bovenliggende investeringen en diensten waaraan een dienst is toegekend. Bekijk ook het percentage waarvoor de dienst is toegekend aan elk bovenliggend niveau.

U hebt de volgende mogelijkheden:

- [Bovenliggende investeringen toevoegen](#) (op pagina 43).
- Bovenliggende investeringen verwijderen.
- [Toekenningen voor bovenliggende investeringen definiëren](#) (op pagina 43).

U kunt elke investering waarvoor u toegangsrechten hebt, als een bovenliggende investering aan uw dienst toevoegen.

Bovenliggende investeringen toevoegen

Gebruik de pagina Diensthierarchie: Bovenliggende niveaus om een koppeling met een bovenliggende investering aan uw dienst toe te voegen. U kunt ervoor kiezen één bovenliggende investering toe te voegen of u kunt meerdere investeringen tegelijk toevoegen.

Investeringen, diensten en ideeën moeten bestaan voordat u deze als bovenliggende waarden aan de hiërarchie kunt toevoegen. U moet ook met de andere investeringsmanagers samenwerken om de investerings- of diensttoekenningen van elk van de resultaatinvesteringen en diensten in de hiërarchie te definiëren.

U kunt ook koppelingen met bovenliggende investeringen verwijderen.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.
2. Open het menu Hierarchie en klik op Bovenliggende.
De weergavepagina Bovenliggende wordt weergegeven.
3. Klik op Toevoegen om bovenliggende investeringen toe te voegen.

Toekenningen van bovenliggende investeringen definiëren

Investeringen en diensten kunnen worden toegekend aan een of meer resultaatinvesteringen. De totale toekenning moet echter 100 procent zijn voor een bovenliggende investering. U kunt de toekenningsbedragen voor de bovenliggende investeringen van de dienst weergeven op de pagina Bovenliggende niveaus van de diensthierarchie.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
De pagina Eigenschappen wordt weergegeven.

2. Open het menu Hiërarchie en klik op Bovenliggende.
De weergavepagina Bovenliggende wordt weergegeven.
3. Voer in het veld Toekenning het toegewezen percentage in voor de bovenliggende investering.
4. Sla de wijzigingen op.

Hoofdstuk 4: Dienstteam

Dit gedeelte bevat de volgende onderwerpen:

[Informatie over het samenstellen van een team](#) (op pagina 45)

[Details van teamleden bewerken](#) (op pagina 45)

[Informatie over de pagina Team: Personeel](#) (op pagina 49)

[Een team voorzien van personeel](#) (op pagina 51)

[Rolcapaciteit](#) (op pagina 52)

[Personeelstoekenningen](#) (op pagina 53)

[Teamleden vervangen](#) (op pagina 61)

[Rollen voor teamleden voor de dienst wijzigen](#) (op pagina 64)

[Teamleden verwijderen](#) (op pagina 64)

Informatie over het samenstellen van een team

Teamleden zijn resources of rollen die kunnen worden toegewezen aan de werkzaamheden voor een dienst en die in hun urenstaat kunnen registreren hoeveel uur ze aan de dienst hebben gewerkt. Diensten zijn niet gekoppeld aan taken en het toewijzen van teamleden aan diensten heeft niet tot gevolg dat de toegewezen teamleden voor langere tijd zijn vastgelegd.

Voeg op de teampagina voor de dienst teamleden aan uw diensten toe door rollen en resources toe te kennen. Open de dienst en klik op Team. U kunt zowel arbeids- als niet-arbeidsresources toevoegen. Op deze pagina kunt u de totale werkinspanning per rol weergeven in een bottom-upstructuur. U kunt van weergave wisselen om het direct geplande werk voor de dienst te bewerken. Het menu Team bevat drie opties: Personeel, Detail en Rolcapaciteit.

Toekenning van een personeelslid is de periode gedurende welke een resource is geboekt voor een dienst. Tenzij u de boekingsdatums wijzigt, worden teamleden automatisch voor de gehele duur van de dienst geboekt. Er wordt voor elke resource een toekenningswaarde gegenereerd door het totale aantal werkdagen tussen de start- en einddatum van de dienst (inclusief de start- en einddatum) te vermenigvuldigen met het aantal uur dat de resource dagelijks beschikbaar is. De ETC is gebaseerd op het aantal uren dat een resource aan de dienst is toegewezen.

Details van teamleden bewerken

Zodra u de resource of de rol hebt toegevoegd aan de dienst, kunt u op de pagina met resources of rolteamleden de details voor de personeelsaanvraag wijzigen.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de dienst en klik op Team.
De weergavepagina Personeel wordt weergegeven.
2. Klik op het pictogram Eigenschappen voor de resource of de rol.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.
3. Geef de eigenschappen van het personeelslid op:

Naam personeelsaanvraag

Geeft de naam van de vereiste weer.

Startdatum

Hier wordt de startdatum voor de toekenning van het teamlid voor deze investering gedefinieerd.

Standaard: de startdatum van de investering.

Einddatum

Hier wordt de einddatum voor de toekenning van het teamlid voor deze investering gedefinieerd.

Standaard: de einddatum van de investering.

Standaard % toekenning

Definieert het tijdspercentage voor het aan de resource toekennen van de investering (u kunt 0 procent invoeren). Als u hier wijzigingen aanbrengt, wordt de kolommen Toekenning en Toekenningspercentage op de pagina Investeringssteam eveneens bijgewerkt.

Boekingsstatus

De boekingsstatus van het personeelslid. Personeelsleden kunnen voorlopig, vast of gemengd worden geboekt.

De boekingsstatus wordt automatisch ingesteld wanneer teamleden worden geboekt of wanneer hun toekenning verandert. U kunt de boekingsstatus naar wens handmatig instellen.

Waarden:

- Voorlopig
- Vast
- Gemengd. Hiermee wordt aangegeven dat er een voorlopige en vaste toekenning bestaat voor het teamlid.

Opmerking: neem contact op met uw CA Clarity PPM-beheerder of raadpleeg de *Beheerdershandleiding* voor meer informatie

Status aanvraag

Hiermee wordt de personeelsaanvraag bepaald. Selecteer een andere status in de vervolgkeuzelijst.

Standaard: Nieuw

Resource

Geeft de rolnaam weer die aan de vereiste is gekoppeld.

Startdatum investering

Geeft de startdatum van de investering voor de vereiste weer.

Einddatum van investering

Geeft de einddatum van de investering voor de vereiste weer.

Investeringsrol

Hiermee wordt de rol gedefinieerd waarvoor resources worden aangevraagd voor deze investering.

Voorbeeld: ontwikkelaar, bedrijfsanalist en architect

OBS-eenheid personeel

Hiermee wordt de OBS-eenheid voor het personeel gedefinieerd.

Standaard: de investeringswaarde van de OBS-eenheid Personeel, als deze is gedefinieerd.

Open voor tijdinvoer

Dit geeft aan of de resource in urenstaten de tijd kan bijhouden die is besteed aan taaktoewijzingen. Als dit niet is ingeschakeld, kan de resource voor geen enkel project tijd boeken.

Standaard: ingeschakeld

4. Vul in de sectie Resource zoeken de volgende velden in:

Type dienstverband resource

Hiermee geeft u aan of de resource een aannemer of een voltijdmedewerker is.

Sleutelwoorden cv

Definieert de sleutelwoorden uit het cv van de resource.

Geplande toekenning

Hier wordt het totale percentage van hoeveelheid tijd gedefinieerd die voor de toekenning van de resource aan de investering is gepland, zoals door de investeringsmanager is aangevraagd. De toekenning bepaalt tevens de startdatum en einddatum.

Vaste toekenning

Hier wordt het totale percentage van de definitief geboekte toekenning van de resource aan de investering gedefinieerd (zoals dit door de resource manager is ingevoerd). De toekenning bepaalt tevens de startdatum en einddatum van de toekenning.

Er is pas een waarde voor de definitief geboekte toekenning wanneer de resource manager de toekenningen definitief boekt.

5. Sla de wijzigingen op.

Informatie over de pagina Team: Personeel

Teamleden zijn resources of rollen die kunnen worden toegewezen aan de werkzaamheden voor een dienst en die in hun urenstaat kunnen registreren hoeveel uur ze aan de dienst hebben gewerkt. Diensten zijn niet gekoppeld aan taken en het toewijzen van teamleden aan diensten heeft niet tot gevolg dat de toegewezen teamleden voor langere tijd zijn vastgelegd.

Gebruik een rol als tijdelijke aanduiding als u de naam van de resource niet weet. Of gebruik een rol als de resource niet beschikbaar is om mee te werken aan de dienst. U kunt personeel voor uw dienst toevoegen met meerdere instanties van een rol. Maar u kunt niet meerdere instanties van een resource toevoegen.

Gebruik de pagina *Team: Personeel* van de dienst om personeel aan uw dienst toe te voegen. De pagina bevat de volgende kolommen en pictogrammen:

Pictogram Eigenschappen

Opent het resourceprofiel. Op deze pagina kunt u profielgegevens weergeven en geplande of vaste toekenningen wijzigen.

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Resource management* voor meer informatie over dit onderwerp.

Pictogram Resourcezoeker

Hiermee wordt de pagina Resources zoeken geopend voor de geselecteerde resource. Op deze pagina kunt u de resource of rol vervangen door een andere resource of rol.

Resourcetoekenning

Hiermee wordt de pagina met toekenningen voor de resource/rol geopend. U kunt de resourcetoekenning bijwerken.

Rol

Geeft de rol van de resource weer. Deze kan afwijken van de primaire rol die in het resourceprofiel is geselecteerd.

Tijd

Er wordt een geel vinkje in deze kolom weergegeven als de resource of rol uren voor deze investering mag registreren.

Boekingsstatus

Hier wordt de boekingsstatus van de resource of rol weergegeven.

Waarden

- Vast. De resource is vastgelegd voor de investering.
- Voorlopig. De resource is voorlopig voor de investering ingepland.
- Gemengd. De resource is zowel definitief als voorlopig toegekend.

Start

In deze kolom wordt de startdatum voor de toekenningen van het teamlid weergegeven. Als deze datum niet is gedefinieerd, wordt standaard de startdatum van de investering opgegeven.

Einde

In deze kolom wordt de voltooiingsdatum voor de toekenningen van het teamlid weergegeven. Als deze datum niet is gedefinieerd, wordt standaard de einddatum van de investering opgegeven.

% Toekenning

In deze kolom wordt het toekenningspercentage van dit teamlid voor de investering weergegeven.

Toekenning

In deze kolom kunt u zien voor hoeveel uur de resource voorlopig is geboekt voor de investering. Tenzij u de boekingsdatums wijzigt, worden personeelsleden automatisch voor de gehele duur geboekt. U kunt de toekenning niet rechtstreeks bewerken, maar u kunt de toekenning wijzigen met:

- De opties voor het instellen van toekenningen.
- De nieuwe toekenningscurven die zijn gedefinieerd op de pagina Eigenschappen personeelslid van de resource.
- De optie Toekenning verschuiven.

Toegekende werkelijke waarden

In deze kolom kunt u zien hoeveel uur de resource tot op heden in totaal heeft besteed aan deze investering.

Werkelijke waarden incidenten

In deze kolom wordt de tijd weergegeven die is geregistreerd voor incidenten die aan deze investering zijn gekoppeld.

Totale werkelijke waarden

In deze kolom wordt de totale hoeveelheid geregistreeerde tijd weergegeven voor deze investering. Deze waarde is de som van de toegekende werkelijke waarden en de werkelijke waarden van de incidenten.

Een team voorzien van personeel

U kunt de volgende handelingen uitvoeren om een dienstteam van personeel te voorzien:

- [Resources of rollen toevoegen](#) (op pagina 51).
- [Resources boeken die te veel zijn toegekend](#) (op pagina 52).
- [Details van teamleden bewerken](#) (op pagina 45).
- [De standaardtoekenningen van een resource wijzigen](#) (op pagina 54).
- [Resourcetoekenningen verschuiven en schalen](#) (op pagina 56).
- [Teamleden vervangen die aan de dienst zijn toegewezen](#) (op pagina 61).

Resources of rollen aan het personeel toevoegen

De personeelspagina van het serviceteam geeft een lijst met resources of rollen weer die zijn toegevoegd aan de dienst. Alle resources worden automatisch voor 100% van hun beschikbare werkdagen toegekend. U kunt deze waarde naar wens aanpassen.

Bij het toevoegen van resources aan het dienstpersoneel kan de resource te veel worden toegekend. In dat geval verschijnt er een bevestigingspagina waarop u de resource te veel kunt toekennen of waarop u de resterende beschikbaarheid van de resource kunt accepteren.

U kunt meerdere instanties van een rol aan een dienst toevoegen, maar u kunt niet meerdere instanties van dezelfde genoemde resource aan een dienst toevoegen. U kunt bijvoorbeeld een programmeur (1) en een programmeur (2) aan uw dienst toewijzen om zo twee verschillende vereisten aan te duiden voor een resource met de rol van programmeur.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de dienst en klik op Team.

De pagina met teamleden wordt weergegeven.

2. Klik op Toevoegen.

De pagina Ressourcetype selecteren wordt weergegeven.

Opmerking: als u teamleden aan uw dienst wilt toevoegen op OBS-niveau, klikt u op de pagina Dienstteam: Personeel op Toevoegen/bijwerken op OBS. Met deze optie voegt u alle resources in de geselecteerde OBS-eenheid toe aan uw dienst.

3. Selecteer de resources en rollen die u wilt toevoegen aan het team voor uw dienst. Gebruik het zoekfilter om de resources of rollen te filteren op naam of andere criteria.
4. Klik op Toevoegen om de geselecteerde resources of rollen toe te voegen.

Resources boeken die te veel zijn toegekend

Als de beschikbare uren van een resource minder zijn dan het totale aantal aangevraagde uren, wordt de pagina Bevestiging resterende beschikbaarheid weergegeven.

Als u ze toevoegt aan de dienst, geeft de pagina Bevestiging resterende beschikbaarheid aan dat de resource teveel is geboekt. Als de resource is geboekt voor de standaardwaarde van 100 procent van zijn of haar beschikbaarheid, wordt in de kolom 100 procent resourcetoekenning het aantal gebruikte uren weergegeven. In de kolom Resterende beschikbaarheid kunt u zien hoeveel werkuren de resource daadwerkelijk aan de dienst kan besteden.

Wanneer deze bevestigingspagina wordt weergegeven, selecteert u een van de volgende opties:

Te veel toekennen

Hiermee wordt de resource te veel toegekend.

Resterend alleen

Hiermee wordt de resource geboekt voor de tijd die in de kolom Resterende beschikbaarheid wordt weergegeven.

Rolcapaciteit

De pagina Serviceteam: Rolcapaciteit biedt een totaaloverzicht van alle rolvraag die door teamleden in rollen of genoemde resources wordt gegenereerd. U kunt deze informatie bekijken ten opzichte van de capaciteit van de resources die deze rollen vervullen.

Klik op Rolcapaciteit in het menu Team om de pagina te openen. Resources zonder teamrol worden op deze pagina in de rij '[Geen rol]' geplaatst.

Op de pagina Rolcapaciteit kunt u het volgende weergeven:

- Roltoekenningen voor de dienst versus toekenningen aan andere investeringen of diensten. In de investeringshiërarchie worden de gegevens van een rol getotaliseerd en elke subinvestering kent een bepaald percentage toe aan de dienst.
- Beschikbare rolcapaciteit voor deze dienst en subinvesteringen.

U kunt deze informatie zowel in als buiten een scenario bekijken. Stel dat een rol teveel lijkt toegekend. Klik op het pictogram Personeel om de pagina met personeel voor het serviceteam te openen en de resources weer te geven die de rol gebruiken.

Personeelstoekenningen

Toekenning van een personeelslid is de periode gedurende welke een resource is geboekt voor een dienst. Tenzij u de boekingsdatums wijzigt, worden teamleden automatisch voor de gehele duur van de dienst geboekt.

De volgende formule wordt gebruikt om de toekenning van werkuren voor een resource te genereren:

Totaalaantal werkdagen vanaf de startdatum van de dienst tot aan de einddatum
* het aantal beschikbare werkuren voor de resource per dag

De ETC is gebaseerd op het aantal uren dat een resource aan de dienst is toegewezen.

Personeelstoekenningen bewerken

U kunt de personeelspagina van het serviceteam gebruiken om de personeelsgegevens die met de toekenning samenhangen te bewerken.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de dienst en klik op Team.

De weergavepagina Personeel wordt weergegeven.

2. Bewerk de volgende velden:

Resource

Geef de bijbehorende resourcenaam weer. Klik op de naam van een resource om de eigenschappen van de resource te openen.

Rol

Hiermee wordt de rol van de resource voor de investering gedefinieerd.

Tijd

Hier wordt aangegeven of deze resource tijd kan invoeren voor werk dat is uitgevoerd voor deze investering.

Boekingsstatus

De boekingsstatus van de resource voor de investering.

Start en Einde

Hier worden de start- en einddatum voor de boeking van deze resource voor de investering gedefinieerd. Als u hier wijzigingen aanbrengt, wordt de waarde in de kolom Toekenning bijgewerkt.

% Toekenning

Hier wordt de standaardwaarde voor de toekenning van de resource aan deze investering gedefinieerd. U kunt '0' (nul) als het toekenningspercentage invoeren. Als u hier wijzigingen aanbrengt, wordt de waarde in de kolom Toekenning eveneens bijgewerkt.

Toekenning

Geeft aan voor hoeveel uur de resource voorlopig is geboekt.

Toegekende werkelijke waarden

In deze kolom kunt u zien hoeveel uur de resource tot op heden in totaal heeft besteed aan deze investering.

Werkelijke waarden incidenten

In deze kolom wordt de tijd weergegeven die is geregistreerd voor incidenten die aan deze investering zijn gekoppeld.

Totale werkelijke waarden

Definieert de totale werkelijke waarden die voor deze resource zijn geboekt.

3. Sla de wijzigingen op.

Eigenschappen van teamleden beheren

Het beheren van teamleden van een team omvat de volgende taken:

- Hun eigenschappen bewerken.
- Hun rollen wijzigen.
- Hun standaardtoekenning wijzigen.

De standaardtoekenning van een resource wijzigen

Gebruik de secties Geplande toekenning en Definitieve toekenning op een personeelspagina met service-eigenschappen. Deze secties geven de afwijkingen aan ten opzichte van het veld Standaard % toekenning. U kunt de boeking van een definitief geboekte resource verwijderen of u kunt de tijd van een resource voor extra planning uitbreiden. Op deze pagina worden de standaardprofielvelden weergegeven en een aantal bewerkbare toekenningssgerelateerde velden.

De curve Geplande toekenning vertegenwoordigt de standaard of totale toekenningshoeveelheid die door de servicemanager is aangevraagd. De curve Definitieve toekenning vertegenwoordigt de toekenningshoeveelheid die door de resource manager is bevestigd. De boekingsstatus voor een resource verandert afhankelijk van de toekenningsaantallen in de curves voor geplande en definitieve toekenning.

Stel u bijvoorbeeld voor dat de geplande of standaardtoekenning voor een resource 100 procent is. De resource is geboekt om van 1-8 tot en met 1-11 aan uw dienst te werken. De resource is ingepland om tot 1 september voor 50 procent aan een andere dienst te werken en is op vakantie van 15 tot 22 september. In dit geval kunt u twee toekenningscurven maken: een die een afwijking van 50 procent aangeeft van 1-8-11 tot 1-9-11. En een tweede die een afwijking tot 0 procent aangeeft van 15-9-11 tot 22-9-11.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de dienst en klik op Team.
De weergavepagina Personeel wordt weergegeven.
2. Klik op het pictogram Eigenschappen naast het kenmerk dat u wilt wijzigen.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.
3. Geef bij Standaard % toekenning het tijdspercentage op waarvoor u de resource aan deze dienst wilt toewijzen (u kunt '0%' invoeren).
De wijziging wordt weerspiegeld in de kolommen Toekenning en % Toekenning op de pagina met het personeel voor het serviceteam.
4. Maak in de secties Geplande toekenning en Definitieve toekenning één rij voor elke afwijking van de standaardtoekenning.

Voorbeeld:

Maak twee rijen. Eén voor de periode dat de resource in feite 50 procent werkt (in vergelijking met de standaard of geplande toekenning van 100 procent). Eén voor de periode dat de resource in feite 0 procent werkt (in vergelijking met de standaard of geplande toekenning van 100 procent).

5. U maakt als volgt een periode voor een geplande of een definitieve toekenning:
 - a. Typ of selecteer een startdatum voor de periode.
 - b. Typ of selecteer een einddatum voor de periode.
 - c. Geef in het veld Toekenningspercentage het percentage tijd op dat u verwacht dat de resource zal werken (voorlopig of definitief). U kunt 0% opgeven.
6. Sla de wijzigingen op.

Personeelstoekenningen herstellen

U kunt op de volgende manieren de personeelstoekenningen voor een dienst herstellen:

- [De toekenning verschuiven](#) (op pagina 56): u kunt alle of een deel van de resourcetoekenningen in een dienst verschuiven. Verschuif de resourcetoekenningen door ze vooruit en achteruit in de tijd te verplaatsen.
- Gebruik [Toekenning instellen](#) (op pagina 57) om de toekenning van meerdere teamleden tegelijkertijd bij te werken.
- Gebruik [Geplande toekenning bevestigen](#) (op pagina 59) om de definitieve toekenning van een resource te herstellen zodat deze overeenkomt met de geplande toekenning.
- Gebruik [Definitieve toekenning accepteren](#) (op pagina 60) om de geplande toekenning van een resource te herstellen zodat deze overeenkomt met de definitieve toekenning.

Deze opties zijn beschikbaar via de knop Meer op de pagina's met teamleden en details van het serviceteam.

Resourcetoekenningen verschuiven en schalen

U kunt alle of een gedeelte van de resourcetoekenningen voor een dienst verschuiven of schalen door een eerdere of latere datum voor de resourcetoekenningen op te geven. Wanneer u de datums verschuift, blijven de gesegmenteerde toekenningsdatums intact, zelfs wanneer u het toekenningspercentage voor elk segment wijzigt. Het verschuiven van de resourcetoekenning is met name handig wanneer u investeringstoekenningen wilt verschuiven na de toegestane tijdschaalwaarde, die niet verder reikt dan zes maanden.

Gebruik de optie Toekenning verschuiven die beschikbaar is op de pagina's over teamleden en details van het serviceteam.

Stel u bijvoorbeeld een toekenning voor die begint op 1 mei en doorgaat op zijn standaardpercentage van 100 procent tot en met 31 mei. Vervolgens gaat de toekenning juni in met een verminderd toekenningspercentage van 50 procent. Als u voor dit voorbeeld de start van de toekenning verschuift naar 1 juni, geldt deze van 1 juni tot en met 2 juli (31 kalenderdagen) voor 100%. En vervolgens tot en met 2 augustus voor 50%. U kunt de toekenning ook verschuiven voor tijdspannen die geen segmenten bevatten.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de dienst en klik op Team.

De weergavepagina Personeel wordt weergegeven.

2. Schakel op de pagina met het personeel of de details voor het serviceteam het selectievakje in naast de resource waarvoor u de toekenningen wilt verschuiven.
De pagina wordt weergegeven.
3. Klik vanuit het menu Handelingen op Toekenning verschuiven.
De pagina Toekenningen wordt weergegeven.
4. Wijzig in de sectie Te verschuiven tijdspanne de start- en einddatums waarop de resource is toegekend aan de dienst.
5. Voer de volgende handelingen uit in de sectie Parameters tijdverschuiving:

Verschuiven naar datum

Definieert de startdatum voor de gegevens die zijn verschoven.

Opmerking: als u dit veld niet invult, vindt er geen verschuiving plaats.

Grensdatum verschuiven

Definieert de laatste datum voor het verschuiven van toekenningen.
Toekenningen kunnen niet tot na de laatste datum worden verschoven.

Toekenningpercentage schalen op

Definieert het wijzigingspercentage in de toekenning die nodig is voor de verschuiving.

Opmerking: als u dit veld niet invult, vindt er geen aanpassing plaats.

Verplicht: nee

6. Sla de wijzigingen op.
De wijziging wordt weerspiegeld in de kolommen Toekenning op de pagina met het personeel voor het serviceteam.

Toekenningen instellen voor meerdere teamleden

U kunt met één handeling de toekenning voor meerdere teamleden instellen.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de dienst en klik op Team.
De weergavepagina Personeel wordt weergegeven.
2. Schakel het selectievakje naast de resource in om de toekenning bij te werken.
De pagina wordt weergegeven.
3. Klik vanuit het menu Handelingen op Toekenning instellen.
De pagina Toekenningen wordt weergegeven.

4. Stel in de sectie Algemeen de volgende toekenningen in voor de geselecteerde teamleden:

Startdatum

Hier kunt u de datum definiëren waarop de toekenning begint.

Schakel het selectievakje Opnieuw instellen voor overeenstemming met startdatum investering in om de resourceaanvraag te herstellen zodat deze overeenkomt met de startdatum van de service.

Einddatum

Hier kunt u de datum definiëren waarop de toekenning eindigt.

Schakel het selectievakje Opnieuw instellen voor overeenstemming met einddatum investering in om de resourceaanvraag te herstellen zodat deze overeenkomt met de einddatum van de service.

Standaardtoekenning %

Hier kunt u de toekenning van de resource voor deze dienst definiëren.

5. Schakel in de sectie Huidige toekenningsegmenten van de pagina het selectievakje Huidige toekenningsegmenten wissen in. Deze selectie verwijdert alle toekenningsegmenten voor de geselecteerde teamleden.
6. Vul in de sectie Nieuwe toekenningsegmenten van de pagina de volgende velden in om een toekenningsegment te maken voor de geselecteerde teamleden:

Start

Hier kunt u de datum definiëren waarop de toekenning begint.

Einde

Hier kunt u de datum definiëren waarop de toekenning eindigt.

% Toekenning

Hier kunt u het percentage definiëren waarvoor de resources zijn toegewezen aan de service.

7. Sla de wijzigingen op.

Geplande toekenning van een resource bevestigen

Als u een geplande toekenning voor een resource bevestigt, wordt de definitieve toekenning van de resource afgestemd op de geplande toekenning. Als de segmenten definitief wilt boeken, bewerkt u het geplande toekenningssegment voor een resource. Wanneer een resource een vaste boekingsstatus heeft, is die resource volledig vastgelegd.

Als u de geplande toekenning bevestigt, wordt het standaard toekenningspercentage niet hersteld.. In plaats daarvan wordt bij een dergelijke toekenning de geplande toekenning gekopieerd naar het gedeelte Definitieve toekenning van de personeelslidpagina voor de resource in de service-eigenschappen.

Opmerking: de sectie Definitieve toekenning van de pagina wordt op de pagina weergegeven, afhankelijk van de projectbeheerinstelling Gemengde (standaard) boeking toestaan.

Raadpleeg de *Beheerdershandleiding* voor meer informatie.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de dienst en klik op Team.
De weergavepagina Personeel wordt weergegeven.
2. Schakel het selectievakje naast de resource in om de geplande toekenning te bevestigen.
3. Open het menu Handelingen en klik op Geplande toekenning bevestigen.
De bevestigingspagina wordt weergegeven.
4. Klik op Ja.

De definitieve toekenning van een resource accepteren

Gebruik de optie Definitieve toekenning accepteren om de geplande toekenning van een resource te herstellen zodat deze overeenkomt met de definitieve toekenning. Als er voorlopig toegekende segmenten worden weergegeven in de sectie Geplande toekenning, worden deze verwijderd en worden alle segmenten hersteld zodat ze overeenkomen met de definitieve toekenning van het segment.

Opmerking: de weergave van de optie Definitieve toekenning accepteren op de pagina is afhankelijk van de instellingen voor Gemengde boeking.

Neem contact op met uw CA Clarity PPM-beheerder of raadpleeg de *beheerdershandleiding* voor meer informatie

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de dienst en klik op Team.
De weergavepagina Personeel wordt weergegeven.
2. Schakel het selectievakje naast de resource in om de definitieve toekenning te accepteren.
3. Open het menu Handelingen en klik op Definitieve toekenning accepteren.
De bevestigingspagina wordt weergegeven.
4. Klik op Ja.
De selectie zorgt voor afstemming van de geplande toekenning met de bevestigde toekenning. De waarden van de kolom % Toekenning en Toekenning kunnen veranderen. De waarde Boekingsstatus wordt weergegeven als Vast om aan te geven dat de toekenning volledig is vastgelegd.

Geplande en definitieve resourcetoekenningen bewerken

Op de pagina Dienstteam: Detail worden in een grafiek geplande en definitieve toekenningen voor een dienst per resource weergegeven op basis van periode. U kunt aan de hand van deze weergave bepalen of en hoeveel een resource te veel of te weinig is geboekt. U kunt ook de beschikbaarheid van een resource voor een dienst controleren.

In de bewerkingsmodus kunt u de gegevens op deze pagina bewerken, zoals de tijdcellen voor iedere resource. Als de tijdcellen worden veranderd, wijzigt de manier waarop geplande en vastgelegde toekenningen in de grafiek worden gepresenteerd.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de service.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.

2. Open het menu Team en klik op Detail.

De pagina Details wordt geopend. De gegevens worden weergegeven op resource, toekenning en tijdsperiode. Als u over een periode schuift, verschijnt er een opmerking waarin een kort overzicht wordt gegeven van wat u ziet. De periodekolommen zijn standaard ingesteld op wekelijks en beginnen altijd met de huidige week. De kleuren voor de toekenning geven het volgende aan:

- Oranje. De resource is voor de betreffende periode toegekend overeenkomstig de beschikbaarheid of minder.
- Rood. De resource is te veel toegekend (de geboekte tijd overschrijdt de beschikbaarheid) voor de betreffende periode.
- Groen. toekenningen aan andere investeringen, ideeën of diensten.

3. Klik in de grafiek om de tijdgerelateerde waarden te bewerken.

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Grondbeginselen* voor meer informatie.

Teamleden vervangen

U kunt een teamlidtoewijzing vervangen via de pagina Team: Personeel van een dienst. Gebruik de beschikbaarheidsscore om op teamniveau een vervanger te zoeken. U kunt een resource ook vervangen door een andere resource of een rol vervangen door een daadwerkelijke resource.

Belangrijk! Het is mogelijk dat door het vervangingsproces de vervanger van de vorige resource te veel wordt toegekend.

Richtlijnen voor het vervangen van teamleden

Houd rekening met het volgende voordat u teamleden vervangt:

- Wanneer u een resource vervangt door een andere resource, worden de gerealiseerde uren (of de gerealiseerde uren die nog in behandeling zijn) en de baseline van het oorspronkelijke personeelslid niet overgedragen naar het nieuwe personeelslid. Alleen de resterende ETC wordt overgedragen naar het nieuwe teamlid.
- Het oorspronkelijke personeelslid moet de tijdvermeldingen volmaken zodat de werkelijke gegevens worden ingediend voordat de vervanging wordt uitgevoerd.
- De rol van het oorspronkelijke teamlid wordt overgedragen naar het nieuwe teamlid (tenzij u een rol door een andere rol vervangt).

Gegevensoverdracht bij het vervangen van teamleden

In de volgende tabel kunt u zien hoe de gegevens van het vervangen teamlid worden overgedragen naar het nieuwe teamlid:

Gegevenstype	Overdrachten
Beschikbaarheid start	Ja, als de deze datum nog niet is verlopen en als de nieuwe resource nog niet is geboekt op de betreffende datum.
Voltooing beschikbaarheid	Ja
Resterende toekenning	Ja
Percentage (%) toekenning	Ja
Investeringsrol	Ja
Bestaande gerealiseerde uren	Nee
Gerealiseerd in behandeling	Nee
Baselines	Nee

Teamleden vervangen

Gebruik de pagina Dienstteam: Personeel om teamleden te vervangen die zijn toegewezen aan uw investering. Genereert een lijst met resources die dezelfde rol en beschikbaarheid delen als de resource die wordt vervangen. U kunt een resource vervangen via de pagina met personeel of details.

Gebruik de methode voor de beschikbaarheidsscore om de resource te selecteren van wie de beschikbaarheid het meest geschikt is om de andere te vervangen. Er wordt automatisch een beschikbaarheidsscore gegenereerd voor elke resource die voor u toegankelijk is. De score geeft aan hoe goed de vervangende resource aansluit bij de resource die moet worden vervangen. De beschikbaarheid is gebaseerd op de duur van de toewijzing en de dagelijkse beschikbaarheid van de resource. Hoe hoger de score, hoe groter de overeenkomst.

Raadpleeg de *Gebruikershandleiding Projectmanagement* voor meer informatie.

Gebruik de pagina Resources zoeken om teamleden te vervangen. Deze pagina bevat alle resources die voor u toegankelijk zijn.

Beschikbaarheid

Geeft de toewijzingsperiode en het aantal uren aan waarvoor de resource die u vervangt, aan de service was toegekend. Zowel de datums als de toegekende uren worden overgedragen naar de vervanger.

Beschikbaarheidsovereenkomst

Geeft een score weer waarbij rekening is gehouden met de periode en de beschikbaarheid van elke resource. Stel dat u geen vaardigheden hebt gespecificeerd voor uw zoekcriteria. In dat geval is de waarde in de kolom Totaal overeenkomst gelijk aan de score Beschikbaarheidsovereenkomst en wordt de kolom Overeenkomende vaardigheden genegeerd. Als u zoekt op vaardigheidscriteria en beschikbaarheidscriteria, wordt in de kolom Totaal overeenkomst een gemiddelde van de twee scores weergegeven.

Het volgende bericht wordt mogelijk boven aan de pagina weergegeven:

De overeenstemmingsscores kunnen onjuist zijn als de beschikbaarheidsdatums niet binnen het volgende bereik vallen: ddmjj - ddmjj.

Het bericht geeft aan dat als er een verschil is tussen het datumbereik in het bericht en de datums in het veld Beschikbaarheid, de score voor Beschikbaarheidsovereenkomst onnauwkeurig kan zijn.

Bijvoorbeeld: als de datums in het veld Beschikbaarheid bijvoorbeeld 01-09-05 - 07-02-06 zijn en de periode in het bericht 07-09-11 - 07-09-12 is, kan er geen vergelijking worden gevonden voor een resource. Hierdoor zijn de scores voor de beschikbaarheidsovereenkomst lager.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de dienst en klik op Team.
De weergavepagina Personeel wordt weergegeven.
2. Klik op het pictogram Resourcezoeker naast de naam van de te vervangen resource.
De pagina Resources zoeken wordt weergegeven.
3. Schakel het selectievakje in naast de resource die de vorige resource moet vervangen en klik op Vervangen.
De bevestigingspagina wordt weergegeven.
4. Klik op Ja.

Rollen voor teamleden voor de dienst wijzigen

U kunt de rol voor een teamlid per dienst wijzigen. De wijziging is niet van invloed op de rol die voor het teamlid is geïdentificeerd in het resourceprofiel van het teamlid. U kunt een roltoewijzing wijzigen via de personeels- of detailpagina.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de dienst en klik op Team.
De weergavepagina Personeel wordt weergegeven.
2. Klik op het pictogram Eigenschappen voor de resource om de investeringsrol te wijzigen.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.
3. Selecteer in het gedeelte Algemeen van de pagina een waarde voor het veld Investeringsrol.
4. Klik op Toevoegen.
5. Sla de wijzigingen op.

Teamleden verwijderen

Als er voor de resource geen geboekte of verzonden werkelijke waarden wachten voor de dienst, kunt u een personeelslid uit de dienst verwijderen.

Opmerking: als u een personeelslid verwijdert uit uw dienst, betekent dit niet dat u de resource verwijdert. Ook verandert de status van het personeelslid niet in inactief.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de dienst en klik op Team.
2. Schakel het selectievakje in naast het incident dat u wilt verwijderen.
3. Klik op Verwijderen.
De bevestigingspagina wordt weergegeven.
4. Klik op Ja.

Hoofdstuk 5: Uw bedrijf, dienst en IT-eenheden beheren

Dit gedeelte bevat de volgende onderwerpen:

[Overzicht van de BRM Accelerator](#) (op pagina 65)

[Afdelingsabonnementen](#) (op pagina 66)

[BRM-portalen](#) (op pagina 67)

[BRM-dashboards](#) (op pagina 68)

[De BRM Accelerator volledig gebruiken](#) (op pagina 68)

[Dashboards en portals van BRM Accelerator openen](#) (op pagina 68)

[Servicedashboard](#) (op pagina 69)

[Leveranciersdashboard](#) (op pagina 82)

[Klantdashboard](#) (op pagina 88)

[Klantportal](#) (op pagina 91)

[Leveranciersportal](#) (op pagina 94)

Overzicht van de BRM Accelerator

De BRM Accelerator (Business Relationship Manager) verbetert en vergemakkelijkt het gebruik van IT voor bedrijfseenheden op het gebied van dienstverlening. De invoegtoepassing omvat de volgende dashboards en portals:

Servicedashboard

Geeft een set portlets weer die specifiek zijn voor een individuele service. Hiermee kan een dienstmanager waarschuwingen en huidige meetwaarden van de dienst weergeven.

Leveranciersdashboard

Geeft een set portlets weer die specifiek zijn voor een leveranciersafdeling. Een afdelingsmanager of IT-executive of -manager kan waarschuwingen en huidige meetwaarden weergeven over de afdeling.

Klantdashboard

Geeft een set portlets weer die specifiek zijn voor een klantafdeling. Een afdelingsmanager of IT-executive of -manager kan waarschuwingen en huidige meetwaarden weergeven over de afdeling.

Leveranciersportal

Hier wordt een aantal portlets weergegeven met dienstgegevens van alle leveranciersafdelingen.

Klantportal

Hier wordt een aantal portlets weergegeven met dienstgegevens van de klanten van een bedrijfsrelatiemanager.

Opmerking: voordat u de BRM-dashboards en -portalen kunt weergeven, moet u de BRM Accelerator installeren en instellen.

Er worden veel gegevenspunten in de portlets van de BRM Accelerator weergegeven over projecten, taken, risico's, abonnementen, afdelingen en diensten.

Portlets tonen de gegevens op de volgende manieren:

- Automatisch uit andere modules
- Handmatig ingevoerd en geïmporteerd met XOG
- Geïmporteerd door het uitvoeren van een job

Afdelingsabonnementen

Klantenafdelingen kunnen zich abonneren op diensten die worden geleverd door leveranciersafdelingen. Elk abonnement bevat meetwaarden die in de portlets van de BRM Accelerator voor de dashboards en portalen worden gebruikt. De meeste belangrijke meetwaarden zijn door de gebruiker gedefinieerde waarden. De gegevens van incidenten worden uit Service Desk geïmporteerd.

Als u de meetwaarden wilt weergeven, klikt u op Eigenschappen voor de naam van een serviceabonnement.

De volgende meetwaarden worden gebruikt in de portlets van de BRM Accelerator:

Cijfer klanttevredenheid

Een procentuele waarde die het niveau van klanttevredenheid aangeeft voor het abonnement. In dit veld zijn de percentages beperkt tot waarden van 1-100. Op basis van deze percentages worden stoplichtregels voor klanttevredenheid ingesteld op constante waarden. Dit veld wordt weergegeven op de pagina Abbonementeigenschappen: Hoofd.

Aantal SLA-overtredingen

Het totale aantal SLA-overtredingen voor dit abonnement. Dit veld wordt weergegeven op de pagina Abbonementeigenschappen: Hoofd.

SLA-overtredingen drempel

De drempelwaarde van SLA-overtredingen voor dit abonnement. Dit veld wordt weergegeven op de pagina *Abbonementeigenschappen: Hoofd*.

Aantal incidenten

Het totale aantal incidenten voor dit abonnement.

Drempel incidenten

De drempelwaarde van incidenten voor de stoplichtwaarden voor incidenten. Dit veld wordt weergegeven op de pagina Abbonementeigenschappen: Hoofd.

Aantal wijzigingsorders

Het totale aantal wijzigingsorders voor dit abonnement.

Abbonementskosten

Het factureringsbedrag voor de klant voor dit abonnement.

Totaalaantal gebruikers

Het totale aantal gebruikers of klanten voor dit abonnement.

Aantal actieve gebruikers

Het totale aantal actieve gebruikers of klanten voor dit abonnement.

Aantal paginaweergaven

Het aantal keren dat deze abonnementswebsite (indien deze bestaat) is bezocht.

Belangrijke meetwaarden

Een koppeling naar de pagina Belangrijke meetwaarden zodat de gebruiker het type belangrijke meetwaarde kan definiëren dat wordt gemaakt. Bijvoorbeeld Gesloten incidenten, Gecreëerde incidenten, Overig, Verbruik of Waarde. De stoplichten worden bepaald per meetwaardetype en op basis van de vraag of de waarde de doeldrempel heeft overschreden en of het selectievakje Hogere waarden beter is ingeschakeld. Alleen door de gebruiker gedefinieerde teams zijn van toepassing. Als er geen vooraf gedefinieerde belangrijke meetwaarde voor Gecreëerde incidenten of Gesloten incidenten is, wordt bij het importeren uit Service Desk een belangrijke meetwaarde voor het abonnement gemaakt.

BRM-portalen

De volgende portaalweergaven voor de BRM Accelerator zijn beschikbaar:

Klantportal

Dit bevat een weergave van de klanten van BRM met gedetailleerde statistische gegevens van de diensten waarop de klanten zijn geabonneerd.

Leveranciersportaal

Dit bevat een weergave van dienstgegevens van alle leveranciersafdelingen. Gebruikt door IT-executives en -managers.

BRM-dashboards

De BRM Accelerator bestaat uit meerdere dashboards die zijn ontwikkeld voor IT-executives, IT-managers en bedrijfsrelatiemanagers. Deze dashboards bevatten portlets die momentopnamen van gegevens leveren.

De BRM Accelerator volledig gebruiken

Als u wilt profiteren van de dashboards en portlets van de BRM Accelerator, moet uw organisatiestructuur het volgende bevatten:

- Meerdere klanten- en leveranciersafdelingen met afdelingsmanagers
- Bedrijfsrelatiemanagers die samenwerken met klantenafdelingen en IT
- Diensten die eigendom zijn van leveranciersafdelingen
- Klantenafdelingen die zich op diensten abonneren
- Belangrijke meetwaarden die worden bijgehouden op de klantenafdelingen
- Activa, toepassingen en projecten die aan uw diensten zijn toegewezen.

Dashboards en portals van BRM Accelerator openen

Als u portlets van de BRM Accelerator wilt openen en weergeven, moet u beschikken over specifieke toegangsrechten. Als u de BRM Accelerator wilt gebruiken, selecteert u Leveranciersportaal of Klantportaal in het menu IT-dienstbeheer.

U kunt gegevens uit de volgende portals weergeven:

Leveranciersportaal

Geeft meetwaarden weer zoals financiële, klant-, resource- en serviceaanvraaggegevens. In de portlets op dit portaal worden stoplichten en grafieken weergegeven om de IT-executive of -manager te waarschuwen dat aan bepaalde onderdelen aandacht moet worden besteed. In de weergave worden alle servicegegevens verzameld op basis van de afdelingen die onder de IT-leidinggevende of manager vallen.

Klantportaal

Is gericht op meetwaarden en kosten van services. Het portaal bevat ook portlets met grafieken, rasters en stoplichtgegevens om de bedrijfsrelatiemanager op de hoogte te brengen van problemen met diensten van klanten. De weergave in het klantenportaal is beperkt tot de afdelingen die aan de bedrijfsrelatiemanager zijn toegewezen.

U kunt de service- en afdelingsdashboards openen via de service en de afdeling.

Het dashboard openen vanuit de service

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de startpagina en klik op Services in IT-servicemanagement.
2. Open een service om het dashboard weer te geven.
3. Klik op Dashboard.

Het dashboard openen vanuit de afdeling

Volg de onderstaande stappen:

1. Open de startpagina en klik bij Organisatie op Afdelingen.
2. Open een afdeling om de dashboards weer te geven.
3. Klik op het tabblad Leveranciersdashboard of Klantdashboard.

Servicedashboard

Het Servicedashboard is beschikbaar in het dienstobject en omvat meerdere portlets met detailweergaven. Het dashboard wordt gewoonlijk gebruikt door afzonderlijke servicemanagers of IT-managers op hoog niveau.

Dienstgezondheid

Deze portlet bevat een lijst met meetwaarden. Elke meetwaarde worden met een stoplicht weergegeven om de status aan te geven. De eigenaar van de dienst kan de volgende onderdelen van diensten snel bepalen:

- Onderdelen met een overschrijding van ingestelde drempelwaarden (rood)
- Onderdelen die moeten worden gecontroleerd (geel)
- Onderdelen die probleemloos worden uitgevoerd (groen)

De gegevens worden weergegeven voor huidige geactiveerde en goedgekeurde investeringen, wijzigingsorders en risico's of voor investeringen, wijzigingsorders en risico's die moeten worden gestart. Geannuleerde of voltooide investeringen worden niet opgenomen.

De gegevens in deze portlet zijn afgeleid van de door de gebruiker gedefinieerde belangrijke meetwaarden op de pagina Abonnementeigenschappen: Belangrijke meetwaarden. De meetwaarden bevatten een doel en een werkelijk begin en einde per tijdspanne.

Dienstgezondheid wordt aangegeven in een hiërarchisch raster dat de kolommen Meetwaarde en Status bevat. Bij alle meetwaarden op het hoogste niveau in deze portlet (Dienstondersteuning, Beheer en Projecten en wijzigingsorders) wordt een stoplicht weergegeven. Bij de stoplichten op het hoogste niveau worden alle onderliggende stoplichten getotaliseerd.

Als u de meetwaarden op het hoogste niveau uitvouwt, zijn de volgende extra meetwaarden beschikbaar:

Waarde

Hier worden alle belangrijke meetwaarden weergegeven die het type Waarde hebben. Als lagere waarden dan de drempelwaarde zijn gewenst, worden de volgende stoplichten weergegeven:

- Rood. In de afgelopen drie maanden is een waarde voor een klant >100%.
- Oranje. In de afgelopen drie maanden is een waarde voor een klant >80% (als er geen rood stoplicht is, wordt gecontroleerd op het gele stoplicht).
- Groen. In de afgelopen drie maanden is een waarde voor een klant ≤80%.

Als hogere waarden dan de drempelwaarde zijn gewenst, worden de volgende stoplichten weergegeven:

- Groen. In de afgelopen drie maanden zijn alle waarden voor alle klanten >120%.
- Oranje. In de afgelopen drie maanden is een waarde voor een klant >100% (als er geen groen stoplicht is, wordt gecontroleerd op het gele stoplicht).
- Rood. In de afgelopen drie maanden is een waarde voor een klant <100%.

Klik op de koppeling om naar de vooraf gefilterde portlet Meetwaarden te gaan en alleen de belangrijke meetwaarden voor afdelingsabonnementen weer te geven die zijn gemarkeerd als Waarde. In de portlet worden gegevens in rasterindeling weergegeven met geïntegreerde grafieken met geschaalde tijdwaarden. Het aantal rijen in deze portlet is gebaseerd op het aantal belangrijke meetwaarden voor een bepaalde type. Het aantal rijen is ook gebaseerd op de geselecteerde waarde in de vervolgkeuzelijst (dat wil zeggen Gesloten incidenten, Gecreëerde incidenten, Overig, Gebruik of Waarde).

Standaard wordt in de TSV-sectie een periode gebruikt die bestaat uit de afgelopen drie maanden en de volgende drie maanden op basis van de huidige datum. De werkelijke waarde en de drempelwaarde worden ter vergelijking weergegeven.

ROI

Hier wordt het rendement op de investering aangegeven. Klik op de koppeling ROI om de pagina Service-eigenschappen: Budget voor de geselecteerde dienst te openen. De volgende stoplichten worden weergegeven:

- Rood. De ROI-waarde is <0 procent.
- Oranje. De ROI-waarde is <15 procent.
- Groen. De ROI-waarde is >=15 procent.

Gebruik

Hier worden alle belangrijke meetwaarden weergegeven die het type Gebruik hebben. Als lagere waarden dan de drempelwaarde zijn gewenst, worden de volgende stoplichten weergegeven:

- Rood. De gebruikswaarde is >=100% van de beoogde drempelwaarde voor een klant in de afgelopen drie maanden.
- Oranje. De gebruikswaarde is >=90% van de beoogde drempelwaarde voor een klant in de afgelopen drie maanden (als er geen rood stoplicht is, wordt gecontroleerd op het gele stoplicht).
- Groen. De gebruikswaarde is <90% van de beoogde drempelwaarde voor een klant in de afgelopen drie maanden.

Als hogere waarden dan de drempelwaarde zijn gewenst, worden de volgende stoplichten weergegeven:

- Rood. De gebruikswaarde is <=70% van de beoogde drempelwaarde voor een klant in de afgelopen drie maanden.
- Oranje. De gebruikswaarde is <=90% van de beoogde drempelwaarde voor een klant in de afgelopen drie maanden (als er geen rood stoplicht is, wordt gecontroleerd op het gele stoplicht).
- Groen. De gebruikswaarde is >90% van de beoogde drempelwaarde voor een klant in de afgelopen drie maanden.

Klik op de koppeling Gebruik om naar de vooraf gefilterde portlet Meetwaarden te gaan en alleen de belangrijke meetwaarden voor afdelingsabonnementen weer te geven die zijn gemarkeerd als Gebruik. De portlet Meetwaarden wordt beschreven in de sectie over de meetwaarde Waarde.

Incidenten

Deze meetwaarde wordt bepaald op basis van de totalisatie van open incidenten voor klanten die op de dienst zijn geabonneerd. Met het kenmerk Drempel incidenten op de pagina Abbonementeigenschappen: Hoofd wordt de drempelwaarde van incidenten opgeslagen. Afhankelijk van het aantal open incidenten, worden de volgende stoplichten weergegeven:

- Rood. De incidenten bevinden zich >30% boven de toegewezen drempelwaarde.
- Oranje. De incidenten bevinden zich >10% boven de toegewezen drempelwaarde (als er geen rood stoplicht is, wordt gecontroleerd op het gele stoplicht).
- Groen. De incidenten bevinden zich ≤10% boven de toegewezen drempelwaarde.

Klik op de koppeling Incidenten om naar de pagina Analyse van dienstincidenten te gaan. De portletpagina bevat de incidentenportlets die onderdeel zijn van de detailweergaven van het servicedashboard, waaronder:

Nieuwe incidententrend

Deze portlet bevat informatie over het aantal gemaakte of nieuwe incidenten dat gedurende een periode van zes maanden, met inbegrip van de huidige maand, is gearcheeerd. Incidentgegevens worden tijdens de job Gegevens importeren opgehaald uit Service Desk. U kunt gemaakte incidentgegevens ook handmatig invoeren via de pagina Abbonementeigenschappen: Belangrijke meetwaarden. Kies Gecreëerde incidenten als type belangrijke meetwaarde en voer de doelwaarden en werkelijke waarden in voor elke gewenste periode.

De nieuwe incidententrend wordt weergegeven in een raster met een histogram. De kolom Klant bevat de naam van de afdeling en de kolom Dienst bevat de naam van de dienst waarop de klant is geabonneerd. Een gedeelte van het histogram bevat het totale aantal nieuwe incidenten per klant voor deze specifieke dienst gedurende de afgelopen zes maanden (met inbegrip van de huidige maand). Het tweede gedeelte bevat de drempelregel voor de gecreëerde incidenten. De drempel kan verschillen per klant en maakt deel uit van de doelwaarden voor elke rij met een gecreëerd incident.

Open incidenten per klant

Hier worden open incidenten die per klant zijn gecategoriseerd, in grafieken weergegeven. Incidentgegevens worden tijdens de job Gegevens importeren opgehaald uit Service Desk. De gegevens worden in kolommen weergegeven en geven het totale aantal open incidenten aan voor deze specifieke dienst voor elke klant. Op de X-as worden klanten weergegeven en op de Y-as wordt het aantal incidenten weergegeven.

SLA

Deze meetwaarde is gebaseerd op overtredingen van SLA's (Service Level Agreements) van elke geabonneerde klant. Waarden boven de drempelwaarde worden als ongewenst beschouwd. Afhankelijk van het aantal SLA-overtredingen, worden de volgende stoplichten weergegeven:

- Rood. Een klant heeft de drempelwaardelimiet overschreden.
- Oranje. Een klant bevindt zich tussen 1 en de drempelwaardelimiet. Als de drempelwaarde bijvoorbeeld 3 is, kan het aantal voor een geel stoplicht 1, 2 of 3 zijn.
- Groen. De waarde van alle SLA-overtredingen van alle klanten is '0'.

Klik op de koppeling SLA om naar de portlet Klantscorekaart te gaan waar specifieke dienstmeetwaarden worden weergegeven, onderverdeeld per klant voor deze dienst. De gegevens worden weergegeven als raster met stoplichten en gestapelde staafgrafieken voor bepaalde meetwaarden voor alle klanten van de geselecteerde dienst. De volgende kolommen worden weergegeven:

Klant

De naam van de klantenafdeling die op de dienst is geabonneerd.

Kosten

De abonnementskosten voor de afdeling.

Incidenten

Het totale aantal open incidenten van alle klanten voor deze specifieke dienst. De volgende stoplichten worden weergegeven:

- Rood. De incidenten bevinden zich >30% boven de toegewezen drempelwaarde.
- Oranje. De incidenten bevinden zich >10% boven de toegewezen drempelwaarde.
- Groen. De incidenten bevinden zich <=10% boven de toegewezen drempelwaarde.

Tevredenheid

Deze kolom verwijst naar het veld Cijfer klanttevredenheid op de pagina Abonnementeigenschappen: Hoofd. De volgende stoplichten worden weergegeven:

- Rood. De tevredenheid van de klant is <50 procent.
- Oranje. De tevredenheid van de klant is <80 procent.
- Groen. De tevredenheid van de klant is >=80 procent.

SLA

De kolom verwijst naar het veld Drempel SLA-overtredingen op de pagina Abbonementeigenschappen: Hoofd. De volgende stoplichten worden weergegeven:

- Rood. De klant heeft de drempelwaardelimiet overschreden.
- Oranje. De klant bevindt zich tussen 1 en de drempelwaardelimiet. Als de drempelwaarde bijvoorbeeld 3 is, kan het aantal voor een geel stoplicht 1, 2 of 3 zijn.
- Groen. In dit geval is het aantal SLA-overtredingen nul.

Tevredenheid

Deze meetwaarde is gebaseerd op het veld Cijfer klanttevredenheid dat zich bevindt op de pagina Abbonementeigenschappen: Hoofd. De waarde in dit veld is een percentage tussen 1 en 100. Afhankelijk van het cijfer voor klanttevredenheid, worden de volgende stoplichten weergegeven:

- Rood. De tevredenheid van de klant is <50 procent.
- Oranje. De tevredenheid van een klant is <80 procent (als er geen rood stoplicht is, wordt gecontroleerd op het gele stoplicht).
- Groen stoplicht. De tevredenheid van de klant is >=80 procent.

Klik op de koppeling Tevredenheid om naar de portlet Klantscorekaart te gaan. Deze portlet wordt beschreven in de sectie over de SLA-metwaarden.

Budget

De meetwaarde wordt bepaald op basis van de vergelijking van werkelijke en geplande kosten. De vergelijking wordt gemaakt vanaf het begin van het jaar tot de datum van de laatste werkelijke waarden. Klik op deze koppeling om de pagina Financieel plan dienst met de kostenplannen voor de dienst te openen. Afhankelijk van de vergelijkingswaarde, worden de volgende stoplichten weergegeven voor deze meetwaarden:

- Rood. De vergelijkingswaarde is >120% van de geplande kosten.
- Oranje. De vergelijkingswaarde is >100% van de geplande kosten (als er geen rood stoplicht is, wordt gecontroleerd op het gele stoplicht).
- Groen. De vergelijkingswaarde is <=100% van de geplande kosten.

Kostenherstel

Deze meetwaarde is gebaseerd op de herstelde kosten ten opzichte van de totale kosten van de dienst voor het huidige jaar. De totale kosten zijn de werkelijke kosten van de dienst, zoals berekend op de pagina Diensthiërarchie: Financiële rollup (onder het tabblad Hiërarchie). De herstelde kosten worden berekend op basis van de transacties die worden weergegeven op het tabblad Terugboekingen en bevatten alle herstelde kosten voor het huidige kalenderjaar. Klik op de koppeling Kostenherstel als u de pagina wilt vernieuwen.

Afhankelijk van de herstelde kosten, worden de volgende stoplichten weergegeven voor deze meetwaarde:

- Rood. De herstelde kosten zijn <80% van de totale werkelijke kosten van het huidige jaar.
- Oranje. De herstelde kosten zijn <100% van de totale werkelijke kosten van het huidige jaar (als er geen rood stoplicht is, wordt gecontroleerd op het gele stoplicht).
- Groen stoplicht. De herstelde kosten zijn >=100% van de totale werkelijke kosten van het huidige jaar.

Werkbelasting

Deze meetwaarde is gebaseerd op het totaal van de werkelijke kosten en ETC voor de vorige maand en de huidige maand in vergelijking tot de baseline voor werkzaamheden voor de dienst gedurende dezelfde periode. Dit is exclusief eventuele werkelijke kosten, ETC en baseline voor werkzaamheden van de resultaatinvesteringen voor de dienst. Klik op de koppeling met de meetwaarde om naar de rolluppagina voor de inspanning in de servicehiërarchie te gaan. Op deze pagina wordt weergegeven hoe de toekenningen van de resultaatinvesteringen zijn getotaliseerd voor de bovenliggende investering in de diensthiërarchie.

Afhankelijk van de werkbelasting, worden de volgende stoplichten weergegeven voor deze meetwaarde:

- Rood. De werkbelasting is >120% van de baseline voor werkzaamheden.
- Oranje. De werkbelasting is >100% van de baseline voor werkzaamheden (als er geen rood stoplicht is, wordt gecontroleerd op het gele stoplicht).
- Groen. De werkbelasting is <=100% van de baseline voor werkzaamheden.

Compliance

Voor deze meetwaarde worden alle compliancefactoren voor de dienst getotaliseerd. Klik op de koppeling met de meetwaarde om naar de compliancepagina met de service-eigenschappen te gaan. De volgende definities van stoplichten zijn gebaseerd op het algemene stoplicht voor Compliance waarbij alle compliancevelden op de pagina Compliance worden getotaliseerd:

- Rood. Het kenmerk Compliance op de pagina Diensteigenschappen: Compliance heeft een rood stoplicht.
- Groen. Het kenmerk Compliance op de pagina Diensteigenschappen: Compliance heeft een groen stoplicht.

Activa en toepassingen

Dit stoplicht geeft één getotaliseerde compliancewaarde aan voor de pagina's met compliance voor activa en toepassingen. Klik op deze koppeling om naar de pagina Dienstactiva te gaan, waarop portlets worden weergegeven voor de activa en de toepassingen die aan deze dienst zijn toegewezen.

De volgende definities van stoplichten zijn gebaseerd op het algemene stoplicht voor Compliance waarbij alle compliancevelden op de pagina Dienstactiva worden getotaliseerd:

- Rood. Een of meer van de getotaliseerde compliancemeetwaarden voor de activa of toepassingen zijn rood.
- Oranje. Een of meer van de getotaliseerde compliancemeetwaarden voor de activa of toepassingen zijn geel en geen enkele waarde is rood.
- Groen. Een of meer van de getotaliseerde compliancemeetwaarden voor de activa of toepassingen zijn groen en geen enkele waarde is rood of geel.

Projecten

Deze meetwaarde is gebaseerd op de totalisatie van het veld Statusindicator voor alle projecten die via de hiërarchie van de dienst aan de dienst zijn gekoppeld.

Afhankelijk van de projectstatus, worden de volgende stoplichten weergegeven:

- Rood. Voor een project dat aan de dienst is gekoppeld, geldt een rode statusindicator.
- Oranje. Voor een project dat aan de dienst is gekoppeld, geldt een gele statusindicator.
- Groen. Voor een project dat aan de dienst is gekoppeld, geldt een groene statusindicator.

Mijlpalen

Deze meetwaarde is gebaseerd op de voltooiingsdatum van sleuteltaken die bij projecten horen die aan de diensthiërarchie zijn gekoppeld. Taken die niet als wijzigingsorders zijn gemarkeerd, worden niet opgenomen.

Afhankelijk van de mijlpalen van sleuteltaken, worden de volgende stoplichten weergegeven:

- Rood. Een sleuteltaak die binnen een periode van drie maanden moest zijn uitgevoerd (met inbegrip van de huidige maand, de vorige maand en de volgende maand), bevindt zich meer dan twee weken na de baseline-einddatum.
- Oranje. Een sleuteltaak die binnen een periode van drie maanden moest zijn uitgevoerd, bevindt zich meer dan twee dagen na de baseline-einddatum (als geen rood stoplicht is bepaald, wordt gecontroleerd op het gele stoplicht).
- Groen. Als er geen gele of rode stoplichten zijn, wordt het groene stoplicht weergegeven.

Klik op de koppeling Mijlpalen om naar de pagina Belangrijke taken en mijlpalen van de dienst te gaan. Deze pagina bevat de portlet Belangrijke taken en mijlpalen waarvoor de gegevens van sleuteltaken in CA Clarity PPM worden gebruikt. Deze portlet geeft alleen die sleuteltaken weer die onderdeel zijn van de investeringen die op het tabblad Hiërarchie van de dienst worden weergegeven.

De gegevens worden op basis van de volgende waarden van velden geselecteerd:

- Projectstatus. Goedgekeurd
- Veld Project actief. Geselecteerd
- Voortgang van project. Gestart, Niet gestart
- Taakstatus. Gestart, Niet gestart
- Percentage voltooid van taak. Moet <100 procent zijn

De gegevens worden in deze portlet als raster weergegeven met gegevens voor maximaal drie maanden in de toekomst, met inbegrip van de huidige maand.

De volgende kolommen worden weergegeven:

- Project. Het kenmerk Projectnaam van het projectobject. Als u op de koppeling met een projectnaam klikt, wordt de pagina Projecteigenschappen: Hoofd geopend.
- Naam. Het kenmerk Taaknaam van het taakobject. Als u op de naam van een taak klikt, wordt de pagina Taakeigenschappen geopend.
- Start. Het kenmerk Startdatum van het taakobject.
- Einde. Het kenmerk Einddatum van het taakobject.
- Status. Het kenmerk Status van het taakobject.
- % Voltooid. Het kenmerk Percentage voltooid van het taakobject.
- Gantt. In de Gantt-grafiek worden de huidige baseline en de einddatum gebruikt voor de Gantt-staven. De stoplichtregel die wordt gebruikt voor Mijlpalen in de portlet Dienstgezondheid, wordt ook gebruikt voor de kleuren van de Gantt-grafiek.

Risico's

Deze meetwaarde is gebaseerd op de totalisatie van risico's van projecten en risico's van wijzigingsorders (taken). Projectrisico is een kenmerk van het projectobject. Wijzigingsorder- en taakrisico's zijn kenmerken van het taakobject. De gegevens worden ontleend aan de investeringen in de hiërarchie van de dienst.

Afhankelijk van de aard van de risico's, worden de volgende stoplichten weergegeven:

- Rood. Er zijn een of meer risico's met hoge prioriteit.
- Oranje. Er zijn een of meer risico's met gemiddelde prioriteit.
- Groen. Er bestaan geen risico's met hoge of normale prioriteit.

Klik op de koppeling Risico's om naar de pagina Dienstrisico's te gaan. Deze pagina bevat de portlet Risico's. Deze portlet lijkt op de portlet Mijlpalen en bevat risico's voor projecten en wijzigingsorders (taken) die onderdeel zijn van de hiërarchie van de dienst.

De gegevens worden op basis van de volgende waarden van velden geselecteerd:

- Projectstatus. Goedgekeurd
- Veld Project actief. Geselecteerd
- Voortgang van project. Gestart, Niet gestart
- Taakstatus. Gestart, Niet gestart
- Percentage voltooid van taak. Moet <100 procent zijn
- Taaktype. Wijzigingsorder
- Risicostatus. Open, Onderhanden werk

In de portlet worden gegevens als raster weergegeven voor maximaal drie maanden in de toekomst, met inbegrip van de huidige maand. Alle taken die aan een project zijn gekoppeld, worden weergegeven, met inbegrip van de taken met wijzigingsorderkoppelingen.

De volgende kolommen worden weergegeven:

- Project. Het kenmerk Naam van het projectobject. Als u op de naam van een project klikt, wordt het projectdashboard geopend.
- Risico. Het kenmerk Naam van het risico-object. Als u op de naam van een risico klikt, wordt de pagina met risico-eigenschappen geopend.
- Wijzigingsorder. Het kenmerk Naam van het wijzigingsorderobject (taak). Als u op de naam van een wijzigingsorder klikt, wordt de pagina met taakeigenschappen geopend.
- Prioriteit. Het kenmerk Prioriteit van het risico-object.
- Eigenaar. De toegewezen eigenaar voor het risico. Het kenmerk Eigenaar van het risico-object.
- Impact. Het kenmerk Impact van het risico-object. De volgende stoplichten worden weergegeven:
 - Rood. Het risico heeft een grote impact.
 - Oranje. Het risico heeft een gemiddelde impact.
 - Groen. De impact van het risico is niet hoog of gemiddeld.

Waarschijnlijkheid

Het kenmerk Waarschijnlijkheid van het risico-object. De volgende stoplichten worden weergegeven:

- Rood. De waarschijnlijkheid van het risico is hoog.
- Oranje. De waarschijnlijkheid van het risico is gemiddeld.
- Groen stoplicht. De waarschijnlijkheid van het risico is niet hoog of gemiddeld.

Status

De waarde in de vervolgkeuzelijst van het veld Status (Open, Onderhanden werk, Opgelost of Afgesloten).

Wijzigingsorders

Het kenmerk Einddatum taak wordt voor dit stoplicht gebruikt. Taken met het label 'wijzigingsorders' en het kenmerk Taaktype worden geselecteerd. Klik op deze koppeling als u de pagina wilt vernieuwen. De volgende stoplichten worden weergegeven:

- Rood. Een of meer wijzigingsorders die binnen een periode van drie maanden moesten zijn uitgevoerd (vanaf de huidige datum en met inbegrip van de huidige maand, de vorige maand en de volgende maand), bevinden zich meer dan twee weken na de baseline-einddatum.
- Oranje. Een of meer wijzigingsorders die binnen een periode van drie maanden moesten zijn uitgevoerd, bevinden zich meer dan twee dagen na de baseline-einddatum (als geen rood stoplicht is bepaald, wordt gecontroleerd op het gele stoplicht).
- Groen. Een of meer wijzigingsorders die binnen een periode van drie maanden moesten zijn uitgevoerd, bevinden zich minder dan twee dagen of twee dagen na de baseline-einddatum.

Klantcontrole

In deze portlet wordt de relatie tussen klanten en de dienst weergegeven door markering van het gebruik, het gefactureerde bedrag, het aantal incidenten en de SLA-overtredingen. De gegevens worden weergegeven in een bubblegrafiek met de grotere klanten rechtsboven. De kleinere klanten worden linksonder in de grafiek getoond. De eigenaar van de dienst kan de relatie tussen alle geabonneerde klanten en relevante dienstmeetwaarden weergeven.

Houd bij de bubblegrafiek rekening met het volgende:

- Elke bubble vertegenwoordigt een klantenafdeling. Als u op een bubble klikt, wordt de pagina Afdelingsabonnementen geopend. Deze pagina bevat alle geabonneerde klanten van deze afdeling.
- De grootte van de bubble geeft het aantal incidenten aan (het totale aantal open incidenten dat de klant heeft vastgelegd voor deze dienst). Hoe groter het aantal incidenten, hoe groter de bubble.
- Op de X-as worden kosten weergegeven (een kenmerk op de pagina Service-eigenschappen: Abonnemenen).
- Op de Y-as worden gebruiksaantallen weergegeven die zijn gebaseerd op het type belangrijke meetwaarde Gebruik op de pagina Type belangrijke meetwaarde.
- De kleur van de ballon geeft de SLA-overtredingen aan. De pagina Abonnementeigenschappen: Hoofd bevat een veld voor het invoeren van SLA-overtredingen en een bijbehorend veld voor het instellen van de drempelwaarde. De klant voert de velden handmatig in.

De volgende kleuren zijn van toepassing:

- Rood. De klant heeft de drempelwaardelimiet overschreden.
- Oranje. De klant heeft de drempelwaardelimiet niet overschreden. Als de drempelwaarde bijvoorbeeld 3 is, kan het aantal voor een gele ballon 1, 2 of 3 zijn.
- Groen. Het veld SLA-overtredingen bevat 0 (nul) voor de klant.

Projectanalyse

De portlet Projectanalyse geeft de gegevens voor de verschillende projecten en wijzigingsorders weer die actief zijn. Projecten en wijzigingsorders die zijn geannuleerd of voltooid, worden niet in deze portlet weergegeven. De eigenaar van de dienst kan de geplande wijzigingen van de dienst beheren met deze portlet.

In de portlet Projectanalyse worden gegevens in een hiërarchisch raster weergegeven. Het hoogste niveau van de hiërarchie bevat namen van projecten. Klik op een projectnaam om naar de pagina Projecteigenschappen te gaan. Als u de naam van een project uitvouwt, worden de namen van de sleuteltaak en de wijzigingsorders voor dat project op het tweede niveau weergegeven. Klik op de naam van een wijzigingsorder om de pagina Taakeigenschappen voor de betreffende wijzigingsorder weer te geven. Klik op een taaknaam om naar de pagina Taakeigenschappen voor die taak te gaan.

De portlet bevat de volgende kolommen:

Naam

Hier wordt de naam van het project, de sleuteltaak of de wijzigingsorder weergegeven.

Baselinekosten

Hier worden de baselinekosten of geldwaarde van het project weergegeven.

Werkelijke kosten

Hier worden de werkelijke kosten van het project weergegeven.

Kostenvariantie

Hier wordt een percentage weergegeven dat is afgeleid door de baselinekosten en de werkelijke kosten te vergelijken.

Gantt

Hier wordt de Gantt-grafiek voor het project of de taak weergegeven. De kleur van de Gantt-staven is gebaseerd op de vertraging van de taak of de nabijheid van de voltooiingsdatum van de taak. Ze zijn blauw totdat de taak te laat is. Als de taak als te laat wordt beschouwd, worden de staven rood weergegeven.

Leveranciersdashboard

Het leveranciersdashboard is beschikbaar in het afdelingsobject en bevat gegevens van afdelingen die als leveranciers zijn gemarkeerd. Het dashboard bevat verschillende portlets met detailweergaven waarbij statistische gegevens van klanten, levering van diensten, kosten van de levering van diensten en toekomstige dienstaanvragen zijn gemarkeerd. Het dashboard wordt gebruikt door afzonderlijke managers van leveranciersafdelingen of IT-management op hoog niveau.

Met de volgende portlets kunnen afdelingsmanagers totalen weergeven voor hun diensten:

- Klantcontrole
- Projectanalyse
- Alle diensten

Klantcontrole

De portlet Klantcontrole geeft de relatie weer tussen geabonneerde klanten en de diensten waarvan de leveranciersafdeling eigenaar is. Het gebruik, het gefactureerde bedrag, het aantal incidenten en de SLA-overtredingen zijn gemarkeerd. Deze gegevens worden in een bubblegrafiek weergegeven. Grotere klanten worden rechtsboven getoond en kleinere klanten linksonder.

Houd bij de bubblegrafiek rekening met het volgende:

- Elke bubble geeft een klant aan die is geabonneerd op een dienst die eigendom is van deze leveranciersafdeling.
- Op de Y-as wordt het aantal diensten weergegeven. Elke klantenafdeling bevat een lijst met diensten als onderdeel van de abonnementen. Het aantal omvat tevens de diensten van subafdelingen.
- Op de X-as worden de abonnementskosten weergegeven.
- De gegevens voor de ballonnen zijn van toepassing op alle diensten waarop de klant is geabonneerd en die door deze leveranciersafdeling worden ondersteund. Voor incidenten en kosten worden de gegevens voor alle diensten samengevat.
- De volgende redenering wordt gebruikt voor de kleuren van het stoplicht voor SLA-overtredingen:
 - Rood. Voor een of meer abonnementen geldt een rood stoplicht.
 - Oranje. Voor een of meer abonnementen geldt een geel stoplicht.
 - Groen. Er zijn geen rode of gele stoplichten.

Projectanalyse

De portlet Projectanalyse geeft de gegevens voor de verschillende projecten en wijzigingsorders weer die actief zijn. Deze portlet lijkt op de portlet Projectanalyse van het dienstdashboard, met uitzondering van het volgende:

- U kunt op project, projectmanager of dienst filteren.
- De kolomnamen zijn onder meer Naam, Dienst, Baseline, Werkelijk, CV en Gantt.
- De diensten van subafdelingen zijn hierbij inbegrepen.

Alle diensten

De portlet Alle diensten bevat een lijst met meetwaarden en een stoplicht waarmee de status van elke meetwaarde wordt aangegeven. De IT-executive of -manager kunnen snel de servicegebieden vaststellen. De gebieden omvatten overschreden drempelwaarden (rood), gebieden die controle vereisen (geel) en gebieden die probleemloos draaien (groen). Inclusief eventuele diensten van onderafdelingen.

De portlet Alle diensten van het afdelingsobject lijkt op de portlet Dienstgezondheid van het dienstobject, met uitzondering van het volgende:

- De leveranciersafdeling kan meerdere diensten bezitten.
- De leveranciersafdeling kan diensten van subafdelingen bevatten.
- Alle stoplichten zijn getotaliseerd voor alle diensten die eigendom zijn van deze leveranciersafdeling.

Hieronder vindt u een lijst met portlets waarop u kunt inzoomen via de meetwaarden in de portlet Alle diensten. De portlets verschillen van de portlets met detailweergaven die kunnen worden geopend via Servicestatus op het servicedashboard.

Meetwaarden

Klik op de meetwaardekoppeling Waarde of Gebruik om de portlet te openen. De portlet bevat belangrijke meetwaarden als een lijst per dienst (vooraf gefilterd om alleen belangrijke meetwaarden van het type Waarde of Gebruik weer te geven). De leveranciersafdeling is eigenaar van de diensten.

Nieuwe incidententrend

U kunt deze portlet openen door op de koppeling Incidenten te klikken. De portlet geeft het totale aantal incidenten weer dat de klant maakt voor alle diensten. De diensten zijn de afgelopen zes maanden in het bezit geweest van de leveranciersafdeling (vanaf de huidige datum).

Open incidenten per klant

U kunt deze portlet openen door op de koppeling Incidenten te klikken. Deze portlet bevat het totale aantal open incidenten voor alle diensten die eigendom zijn van de leveranciersafdeling voor elke geabonneerde klant.

Budgetanalyse

U kunt deze portlet openen door op de koppeling Budget te klikken. In deze portlet worden werkelijke kosten en geplande kosten weergegeven voor elke dienst die door de leverancier wordt ondersteund. De gegevens worden in een raster weergegeven met de volgende kolommen:

Service

Het kenmerk Naam dienst van het dienstobject. Als u op de naam van een dienst klikt, wordt de subpagina Dienstbudget geopend.

Werkelijke kosten

Het kenmerk Werkelijke kosten van het dienstobject.

Geplande kosten

Het kenmerk Geplande kosten van het dienstobject.

Variantie

Het verschil tussen geplande kosten en werkelijke kosten.

Status

De volgende stoplichten worden weergegeven op basis van de vergelijking van werkelijke en geplande kosten. De kosten worden berekend vanaf het begin van het jaar tot de datum van de laatste werkelijke waarden.

- Rood. De vergelijkingswaarde is >120% van de geplande kosten.
- Oranje. De vergelijkingswaarde is >100% van de geplande kosten.
- Groen. De vergelijkingswaarde is <=100% van de geplande kosten.

Analyse van werkbelasting door dienst

U kunt deze portlet openen door op de koppeling Werkbelasting te klikken. Deze portlet bevat de werkelijke werkzaamheden en de resterende werkzaamheden in vergelijking tot baselinewerkzaamheden voor elke afzonderlijke dienst die door de leveranciersafdeling wordt ondersteund. De gegevens worden in een raster weergegeven met de volgende kolommen:

Service

Het kenmerk Naam dienst van het dienstobject.

Werkelijke werkzaamheden

De totale hoeveelheid werk in uren.

ETC

Het kenmerk ETC (aantal uren) van het dienstobject.

Baseline voor werk

Het kenmerk Baseline voor werk (aantal uren) van het dienstobject.

Servicecompliance

Open de portlet door te klikken op de koppeling met de compliancemeetwaarde. Deze portlet bevat alle afzonderlijke diensten van de leveranciersafdeling en de bijbehorende stoplichten voor compliance. In deze portlet wordt gebruikgemaakt van het stoplicht voor compliance in de portlet Dienstgezondheid op het dienstdashboard. De gegevens worden in een raster weergegeven en worden opgehaald uit de afzonderlijke compliancepagina's voor elke dienst. De volgende kolommen worden weergegeven:

- Naam. Het kenmerk Naam dienst van het dienstobject. Als u op de koppeling met de naam van een dienst klikt, wordt de pagina Compliance voor deze dienst geopend.
- Licentiecompliance. Het stoplicht voor de totale compliance op de pagina Compliance voor deze dienst.

Belangrijke taken en mijlpalen

U kunt deze portlet openen door op de koppeling Mijlpalen te klikken. De gegevens in deze portlet zijn gebaseerd op de projecten die aan elke diensthiërarchie van de leveranciersafdeling zijn gekoppeld. De volgende kolommen worden weergegeven:

Service

Hier wordt het kenmerk Naam dienst weergegeven voor elke dienst die door de leveranciersafdeling wordt ondersteund.

Project

Hier wordt de projectnaam in de hiërarchie van de dienst weergegeven.

Naam

Hier wordt de naam van de hoofdtaak of mijlpaal voor het project weergegeven.

Start/Voltooien

Hier worden de start- en einddatums voor de taak of mijlpaal weergegeven.

Status

Hier wordt de status van de hoofdtaak of mijlpaal weergegeven.

% Voltooid

Hier wordt de voltooiingsstatus van de hoofdtaak of mijlpaal weergegeven als percentage.

Planning

Hier wordt de projectplanning weergegeven.

Risico's

U kunt deze portlet openen door op de koppeling Risico's te klikken. De gegevens in deze portlet zijn gebaseerd op de projecten en hoofdtaken die (via de hiërarchie) aan elke dienst zijn gekoppeld die door de leveranciersafdeling wordt ondersteund. Het kenmerk Naam dienst in deze portlet heeft betrekking op elke dienst die door de leveranciersafdeling wordt ondersteund.

Activa

U kunt deze portlet openen door op de koppeling Activa en toepassingen te klikken. De gegevens van deze portlet worden opgehaald uit het activaobject. De gegevens worden op basis van de volgende waarden van velden geselecteerd:

- Activastatus. Goedgekeurd
- Voortgang van activa. Gestart, Niet gestart

De gegevens worden in een raster weergegeven en bevatten alle activa die via de hiërarchie aan de dienst zijn gekoppeld. Op deze portlet worden de volgende kolommen weergegeven:

Naam

Het kenmerk Activanaam van het activaobject.

Categorie

De activacategorie.

Status

Dit stoplicht is gebaseerd op het stoplicht Statusindicator op de pagina Activa-eigenschappen: Hoofd - Algemeen en is getotaliseerd voor alle activa in de diensthiërarchie. Welk stoplicht wordt weergegeven, wordt bepaald aan de hand van het volgende:

- Rood. Een of meer rode stoplichten.
- Oranje. Een of meer gele stoplichten.
- Groen. Geen rode of gele stoplichten.

Verplichte compliance

Dit stoplicht is gebaseerd op de waarde van het stoplicht Verplichte compliance op de pagina Activa-eigenschappen: Hoofd - Compliance en is getotaliseerd voor alle activa in de diensthiërarchie. Welk stoplicht wordt weergegeven, wordt bepaald aan de hand van het volgende:

- Rood. De meetwaarde voor verplichte compliance van een activum is een rood stoplicht.
- Groen. Geen rood stoplicht.

Licentiecompliance

Dit stoplicht is gebaseerd op de waarde van het stoplicht Licentiecompliance op de compliancepagina met activa-eigenschappen die zijn getotaliseerd voor alle activa in de servicehiërarchie. Welk stoplicht wordt weergegeven, wordt bepaald aan de hand van het volgende:

- Rood. De meetwaarde voor licentiecompliance van een activum is een rood stoplicht.
- Groen. Geen rood stoplicht.

Onderhoudcompliance

Dit stoplicht is gebaseerd op de waarde van het stoplicht Onderhoudcompliance op de compliancepagina met activa-eigenschappen die zijn getotaliseerd voor alle activa in de servicehiërarchie. Welk stoplicht wordt weergegeven, wordt bepaald aan de hand van het volgende:

- Rood. De meetwaarde voor onderhoudcompliance van een activum is een rood stoplicht.
- Groen. Geen rood stoplicht.

Risico

Het kenmerk Risico van het activaobject.

Toepassingen

Klik op de meetwaardekoppeling Activa of Toepassingen om de portlet Toepassingen te openen. De portlet is gelijk aan de portlet Activa maar alle gegevens zijn afkomstig uit het toepassingsobject op basis van de diensthiërarchieën.

Klantdashboard

Het klantdashboard is beschikbaar in het afdelingsobject en bevat gegevens voor afdelingen die als klanten zijn gemarkeerd. Het dashboard bevat meerdere portlets met detailweergaven. Het dashboard wordt gebruikt door afzonderlijke managers van klantenafdelingen of managers klantenrelaties.

De afdelingsmanager kan statistische gegevens weergeven over het volgende:

- Dienstverlening
- Gebruik
- Kosten van diensten waarop abonnementen zijn genomen
- Huidige aanvragen voor servicewijzigingen
- Specifieke kosten voor de klant die de dienst gebruikt.

De volgende portlets zijn beschikbaar:

- Abonnementcontrole
- Projectanalyse
- Kostenanalyse voor klant
- Alle abonnementen

Abonnementcontrole

De portlet Abonnementcontrole geeft diensten met abonnementen weer op basis van gebruik, in rekening gebracht bedrag, aantal incidenten en SLA-overtredingen.

De afdelingsmanager kan de duurste abonnementen, het gebruik en het aantal SLA-overtredingen bekijken. Deze gegevens worden in een bubblegrafiek weergegeven. Elke ballon vertegenwoordigt één dienst.

Klik op een ballon om naar het dienstdashboard te gaan. Plaats uw muisaanwijzer op een ballon als u de naam van de dienst wilt weergeven.

Projectanalyse

De portlet Projectanalyse geeft gegevens voor de verschillende projecten en wijzigingsorders weer. Dergelijke projecten en orders zijn gewoonlijk actief voor alle services waarop de afdeling zich heeft geabonneerd. Deze portlet lijkt op de portlet Projectanalyse in het dienstdashboard, maar bevat een extra dienstkenmerk. Het kenmerk bevat de naam van de dienst waaraan een project of wijzigingsorder is gekoppeld via de hiërarchie.

Kostenanalyse voor klant

In deze portlet worden werkelijke kosten en geplande kosten voor elke dienst vergeleken gedurende een periode van zes maanden. De portlet geeft de afdelingsmanager toegang tot de huidige informatie van het servicebudget met betrekking tot de werkelijke kosten voor het leveren van de dienst. De gegevens worden in een kolommengrafiek weergegeven met één verticale kolom voor elke dienst. De X-as bevat kosten en de Y-as bevat namen van diensten op basis van de diensten waarop de klant is geabonneerd.

Alle abonnementen

Een abonnement is een dienst waarop de klantenafdeling is geabonneerd en wordt gefactureerd voor het gebruik.

De portlet Alle abonnementen is vergelijkbaar met de portlet Servicegezondheid in het servicedashboard. Deze portlet bevat een lijst met meetwaarden en een stoplicht waarmee de status van elke meetwaarde wordt aangegeven.

In tegenstelling tot de portlet Dienstgezondheid is er echter geen sectie Beheer voor deze portlet. De afdelingsmanager kan snel vaststellen bij welke abonnementsonderdelen de ingestelde drempelwaarden zijn overschreden (rood), welke abonnementsonderdelen moeten worden gecontroleerd (geel) en welke abonnementsonderdelen probleemloos worden uitgevoerd (groen). Er worden een of meer diensten weergegeven waarop de klantenafdeling is geabonneerd.

Hieronder vindt u een beschrijving van de meetwaarden en portlets waaraan de meetwaarden van Alle abonnementen zijn gekoppeld.

Waarde

Klik op deze koppeling voor toegang tot een lijst met belangrijke meetwaarden per dienst en alle diensten waarop de klant is geabonneerd. Klik op deze koppeling om de portlet Meetwaarden te openen die vooraf is gefilterd op het meetwaardetype Waarde.

Gebruik

Klik op deze koppeling om de portlet Meetwaarden te openen die vooraf is gefilterd op het meetwaardetype Gebruik.

Incidenten

Klik op de koppeling Incidenten om de volgende portlets te openen op de analysepagina voor klantenincidenten:

Nieuwe incidententrend

De portlet Nieuwe incidententrend is dezelfde als de portlet Nieuwe incidententrend van het servicedashboard. Met deze uitzondering dat de gegevens het totale aantal nieuwe incidenten per klant aangeven. De gegevens zijn van toepassing op alle diensten waarop de afgelopen zes maanden een abonnement is genomen (vanaf de huidige datum).

Open klantincident per dienst

De portlet Open incidenten is dezelfde als de portlet Open incidenten van het servicedashboard. Met deze uitzondering dat de gegevens het totale aantal open incidenten aangeven voor alle diensten waarop de klant is geabonneerd.

SLA

Klik op de koppeling SLA om de portlet Scorekaart te openen. Deze portlet bevat een lijst met dienstnamen en specifieke dienstmeetwaarden en stoplichten (kosten, incidenten, tevredenheid en SLA) voor elke dienst waarop de klant is geabonneerd.

Tevredenheid

Klik op de koppeling om de portlet Scorekaart te openen.

Projecten

Klik hierop om de pagina te vernieuwen.

Mijlpalen

Klik op deze koppeling om de portlet Belangrijke taken en mijlpalen weer te geven. De portlet lijkt op de portlet Belangrijke taken en mijlpalen dat kan worden geopend via het servicedashboard. Met deze uitzondering dat de weergegeven gegevens zijn gebaseerd op de projecten die samenhangen met elke servicehiërarchie waarop de klant een abonnement heeft. Daarom zijn er meer diensten in plaats van één dienst. Het kenmerk Naam service in deze portlet heeft betrekking op namen van diensten van de leveranciersafdeling.

Risico's

Klik op deze koppeling om de portlet Risico's weer te geven. De portlet lijkt op de portlet Risico's dat kan worden geopend via het servicedashboard. Met deze uitzondering dat de weergegeven gegevens zijn gebaseerd op de projecten die samenhangen met elke servicehiërarchie waarop de klant een abonnement heeft. Daarom zijn er meer diensten in plaats van één dienst. Het kenmerk Naam service in deze portlet heeft betrekking op namen van diensten van de leveranciersafdeling.

Klantportal

U kunt de Klantportaal weergeven als u bedrijfsrelatiemanager bent voor ten minste één klantenafdeling.

De klantportaal is ontworpen om de bedrijfsrelatiemanager te voorzien van de allerlaatste informatie over alle ondersteunde en bediende klanten.

De portlet geeft de volgende details weer:

- Levering abonnement
- Abonnementsverzoeken
- Abonnementskosten

U kunt de klantportaal openen via IT-servicemanagement.

Levering abonnement

Het tabblad Levering abonnement bevat de volgende portlets:

Abonnementcontrole

Deze portlet bevat een bubblegrafiek met geabonneerde diensten, waarbij het gebruik, het gefactureerde bedrag, het aantal incidenten en de SLA-overtredingen zijn gemarkeerd. De bedrijfsrelatiemanager kan de abonnementen die het meeste kosten, het gebruik en het aantal SLA-overtredingen bekijken. Deze portlet bevat alle geabonneerde diensten voor alle klanten van de bedrijfsrelatiemanager. Elke ballon in de grafiek staat voor een dienst. Als u op een ballon klikt, wordt het onderliggende dienstdashboard geopend. De Y-as bevat het aantal klanten waaraan de bedrijfsrelatiemanager is toegewezen. Dit aantal is inclusief de subafdelingen voor de klanten. Op de X-as worden de abonnementskosten weergegeven.

Scorekaart

Deze portlet bevat een raster met stoplichten voor bepaalde meetwaarden. Er wordt een lijst met klanten weergegeven die door de bedrijfsrelatiemanager worden beheerd en de stoplichten worden op basis van alle abonnementen van deze klanten getotaliseerd. Klik op de naam van een klant om het klantdashboard te openen.

Meetwaarden

Deze portlet bevat belangrijke meetwaarden voor gebruiksgegevens van het abonnement van elke klant. Laat de bedrijfsrelatiemanager de meetwaarden weergeven van de klanten die ze volgen. Ook als voor bepaalde meetwaarden de drempels zijn overschreden. Klik op de naam van een klant om het klantdashboard te openen.

Actiepunten

Deze portlet ondersteunt het gebruik van het klantportaal als standaardoverzichtspagina. Een kant-en-klare portlet voor actiepunten.

Abonnementsverzoeken

Het tabblad Abonnementsverzoeken bevat de volgende portlets:

Ideeën

In deze portlet worden relevante statistische gegevens samengevoegd van alle diensten waarop de klanten van de bedrijfsrelatiemanager zijn geabonneerd. Ideeën worden verzameld op basis van de gebruiker die tot een van de afdelingen behoort waarmee de bedrijfsrelatiemanager is verbonden. Elk weergegeven idee is gekoppeld aan een dienst waarop de afdeling is geabonneerd. De kenmerken in deze portlet zijn afgeleid van de volgende objecten:

- Idee
- Service
- Afdeling

De gegevens worden in deze portlet in een raster weergegeven met de volgende kolommen:

Prioriteit

Hier wordt de prioriteit van het ideeobject weergegeven. Hieronder volgen de stoplichten:

- Rood. Een idee met een hoge prioriteit.
- Oranje. Een idee met een gemiddelde prioriteit.
- Groen. Een idee met een lage prioriteit.

Service

Hier wordt de naam van de dienst die in de hiërarchie van het idee wordt vermeld, weergegeven. Het is het kenmerk Naam dienst dat is gekoppeld aan het dienstobject.

Ideeonderwerp

Hier wordt het ideeonderwerp van het ideeobject weergegeven.

Afdeling

Hier wordt de afdeling weergegeven waartoe de gebruiker behoort.

Geschatte opbrengsten

Hier worden de geschatte opbrengsten van het ideeobject weergegeven.

Geschatte kosten

Hier worden de geschatte kosten van het ideeobject weergegeven.

Datum verzonden

Hier wordt de verzenddatum van het ideeobject weergegeven.

Goedkeuringsdatum

Hier wordt de goedkeuringsdatum van het ideeobject weergegeven.

Projectanalyse

Hier worden gegevens weergegeven die betrekking hebben op de verschillende projecten en wijzigingsorders die op dit moment worden uitgevoerd voor de diensten waarop alle klanten van de bedrijfsrelatiemanager zijn geabonneerd. Deze gegevens worden in een hiërarchisch raster weergegeven. Het hoogste niveau van de hiërarchie bevat namen van projecten.

Klik op de naam van een project om de pagina Projecteigenschappen: Hoofd - Algemeen te openen. Als u een project uitvouwt (door op het plusteken voor het project te klikken), worden de taken onder het project weergegeven.

Klik op de naam van een taak om de pagina Taakeigenschappen te openen. Het kenmerk Dienst bevat de naam van de dienst waaraan een project of wijzigingsorder is gekoppeld via de hiërarchie.

Abonnementskosten

Het tabblad Abonnementskosten bevat de volgende portlets:

Afdelingsfacturen

Deze portlet bevat het huidige factuurbedrag voor elk van de klanten van de bedrijfsrelatiemanager in de huidige en de vorige fiscale periode. De kenmerken in deze portlet zijn afgeleid van de volgende objecten:

- Afdeling
- Factuur

De gegevens worden in een raster weergegeven met de volgende kolommen:

Naam

Hier worden de afdelingsnamen van de klant weergegeven uit het afdelingsobject dat door de bedrijfsrelatiemanager wordt ondersteund. Klik op de naam van een klant om het klantdashboard te openen.

Id

Hier wordt het factuurnummer uit het factuurobject weergegeven. Klik op een factuurnummer om het tabblad Factuur van de afdeling van de klant te openen.

Factuurdatum

Hier wordt de factuurdatum uit het factuurobject weergegeven.

Bedrag

Hier wordt het factuurbedrag uit het factuurobject weergegeven.

Periode

Hier wordt de fiscale periode weergegeven waarvoor de factuur kosten bevat.

Status

Hier wordt de status uit het factuurobject weergegeven.

Kosten per dienst in de loop der tijd

Geeft alle diensten weer waarop klanten van de bedrijfsrelatiemanager zijn geabonneerd. En ook de totale factuurbedragen voor elke dienst over de afgelopen zes maanden. De gegevens worden als lijngrafieken weergegeven, met één lijn per dienst. Als een bedrijfsrelatiemanager bijvoorbeeld over drie diensten beschikt die door de klanten worden gebruikt, worden er drie lijnen met getekende punten weergegeven voor de opgegeven periode. Op de X-as worden maanden weergegeven en op de Y-as worden de kosten weergegeven.

Factuurgeschiedenis

Hier wordt een momentopname van de factuurkosten voor elke klant gedurende een periode van zes maanden geleverd. De kosten worden getotaliseerd voor alle diensten waarop de klant is geabonneerd. De gegevens worden als lijngrafieken weergegeven, met één lijn per klant. Als een bedrijfsrelatiemanager bijvoorbeeld drie klanten heeft, worden er drie lijnen met getekende punten weergegeven voor de opgegeven periode. De X-as bevat de afgelopen zes maanden vanaf de huidige datum. De Y-as bevat de kosten.

Leveranciersportal

U kunt de Leveranciersportaal weergeven als u afdelingsmanager bent voor ten minste één leveranciersafdeling. Keur alle facturen goed voordat de gegevens in de financiële portlets verschijnen.

De portaal is beschikbaar als koppeling in IT-servicemanagement. Het portaal is ontwikkeld om IT-executives of -managers te voorzien van de meest recente informatie over diensten en klanten van meerdere leveranciersafdelingen.

De portlets bevatten de volgende onderdelen:

- Overzicht
- Klanten
- Incidenten
- Projecten/wijzigingsorders
- Werkbelasting
- Financiën

Opmerking: voorbeeld van een overlapping: een IT-executive of -manager beheert een afdeling en een dienst. De dienst maakt deel uit van de hiërarchie van een tweede dienst die door dezelfde IT-executive of -manager wordt beheerd. Beide diensten worden geteld.

Overzicht

Het tabblad Overzicht bevat de volgende portlets:

Actiepunten

Deze portlet ondersteunt het gebruik van het klantportaal als standaardoverzichtspagina. Dit is de kant-en-klare portlet voor actiepunten die ook op andere plaatsen in het product wordt gebruikt.

Alle diensten

Deze portlet bevat een lijst met meetwaarden en een stoplicht waarmee de status van de meetwaarde wordt aangegeven. De IT-executive of -manager kan vaststellen voor welke diensten de ingestelde drempelwaarden zijn overschreden (rood), waar moet worden gecontroleerd (geel) en welke diensten probleemloos worden uitgevoerd (groen).

Opmerking: de portlet is niet hetzelfde als de portlet Servicegezondheid in het servicedashboard. De IT-executive of -manager kan meerdere afdelingen en hun diensten weergeven, in plaats van één afdeling met diensten. De portlet bevat de volgende meetwaarden:

Waarde

Klik hierop om de portlet Meetwaarden te openen die vooraf is gefilterd om belangrijke meetwaarden van het type Waarde weer te geven.

Gebruik

Klik hierop om de portlet Meetwaarden te openen die vooraf is gefilterd om belangrijke meetwaarden van het type Gebruik weer te geven.

Incidenten

Klik hierop om het tabblad Incidenten in het leveranciersportaal te openen.

SLA

Klik hierop om de portlet Klantscorekaart te openen. Deze portlet bevat specifieke getotaliseerde dienstmeetwaarden van klanten.

Tevredenheid

Klik hierop om de portlet Klantscorekaart te openen.

Budget

Bereken eerst de totale waarden voor de weergegeven diensten om een stoplicht voor de meetwaarde in te stellen. Pas vervolgens de stoplichtregels aan voor de portlet Servicegezondheid in het servicedashboard. Klik op deze koppeling om naar de portlet Budgetanalyse te gaan. De portlet geeft dezelfde gegevens weer als wanneer u deze portlet opent via de meetwaardekoppeling Leveranciersafdeling – Budget.

Kostenherstel

Bereken eerst de totale waarden voor de weergegeven diensten om een stoplicht voor de meetwaarde in te stellen. Pas vervolgens de stoplichtregels aan voor de portlet Servicegezondheid in het servicedashboard. Klik op deze koppeling als u de pagina wilt vernieuwen.

Werkbelasting

Bereken eerst de totale waarden voor de weergegeven diensten om een stoplicht voor de meetwaarde in te stellen. Pas vervolgens de stoplichtregels aan voor de portlet Servicegezondheid in het servicedashboard. Klik op deze koppeling om naar de portlet Analyse van werkbelasting door dienst te gaan.

Compliance

Klik hierop om de portlet Dienstcompliance te openen. Het stoplicht is als volgt getotaliseerd:

- Rood. Voor een of meer diensten geldt een rood stoplicht.
- Oranje. Voor een of meer diensten geldt een geel stoplicht.
- Groen. Voor een of meer diensten geldt een groen stoplicht.

Activa en toepassingen

Klik hierop om de pagina Dienstactiva te openen. Deze pagina bevat portlets voor Activa en voor Toepassingen.

Projecten

Klik hierop om de pagina te vernieuwen. Het stoplicht geeft de algehele status van de projecten weer. Deze projecten zijn gekoppeld aan alle diensten die door de IT-manager worden beheerd voor alle leveranciersafdelingen die eigendom zijn van de IT-manager.

Mijlpalen

Klik hierop om de portlet Belangrijke taken en mijlpalen te openen.

Risico's

Klik hierop om de portlet Risico's te openen.

Wijzigingsorders

Klik hierop om de pagina te vernieuwen. Het stoplicht geeft de algemene status aan van alle wijzigingsorders binnen of buiten een project. De projecten zijn gekoppeld aan alle diensten die door de IT-manager worden beheerd voor alle leveranciersafdelingen die eigendom zijn van de IT-manager.

Klanten

Het tabblad Klanten bevat de volgende portlets:

Waarde

Deze portlet bevat belangrijke meetwaarden voor waardegegevens van het abonnement van elke klant. De IT-executive of -manager kan weergeven welke meetwaarden de geabonneerde klanten bijhouden en of deze meetwaarden drempelwaarden hebben overschreden.

Klik op een koppeling met de naam van een klant in deze portlet om het klantdashboard van de afdeling te openen. Klik op een koppeling met de naam van een dienst om het dienstdashboard te openen. Klik op de naam van een meetwaarde om naar de pagina Eigenschappen belangrijke meetwaarden: Hoofd te gaan.

Gebruik

Deze portlet bevat belangrijke meetwaarden voor gebruiksgegevens van het abonnement van elke klant. Laat bedrijfsrelatiemanagers de meetwaarden weergeven van de klanten die ze volgen. Ook als voor bepaalde meetwaarden de drempels zijn overschreden.

Klantscorekaart

Deze portlet bevat een raster met stoplichten voor bepaalde meetwaarden. Geeft een lijst met diensten weer die door de IT-executive of -manager worden beheerd. Geeft ook het totaal weer van de stoplichten op basis van alle diensten die eigendom zijn van de IT-executive of -manager.

Incidenten

U kunt externe systemen, zoals Unicenter Service Desk van CA, gebruiken om incidenten bij te houden. De gegevens van incidenten kunnen handmatig worden ingevoerd in CA Clarity PPM, worden geïmporteerd via XOG of worden geïmporteerd met de job Gegevens van Unicenter Service Desk importeren.

Het tabblad Incidenten bevat de volgende portlets:

Open incidenten per dienst

Deze portlet bevat het aantal open incidenten voor elke dienst waarover de IT-executive of -manager beschikt. De gegevens worden uit Service Desk geïmporteerd. De gegevens worden in deze portlet als cirkeldiagram weergegeven. Elk segment duidt één dienst aan. De breedte van het cirkeldiagram geeft het aantal incidenten voor deze dienst aan. Plaats de muisaanwijzer boven een segment (een dienst) om het aantal open incidenten voor deze dienst weer te geven.

Incidentcontrole voor diensten

In deze portlet wordt de relatie tussen afzonderlijke diensten weergegeven met het aantal geabonneerde klanten en het aantal incidenten en SLA-overtredingen van deze klanten. De gegevens zijn afkomstig van alle diensten die eigendom zijn van de IT-executive of -manager. De portlet bevat een bubblegrafiek waarbij elke ballon één dienst betreft. Er worden alleen diensten weergegeven die door deze leverancier worden ondersteund. Hieronder vindt u meer informatie over de grafiek:

- Op de X-as worden kosten weergegeven die onderdeel zijn van het abonnementsobject dat voor klanten van de dienst is getotaliseerd.
- Op de Y-as wordt het aantal klanten weergegeven dat op deze dienst is geabonneerd.
- De grootte van de ballon geeft het aantal incidenten aan (alle open incidenten voor deze dienst). Hoe groter het aantal incidenten, hoe groter de bubble. Dit aantal is getotaliseerd voor alle klanten die de dienst gebruiken.
- De kleur van de ballon geeft de SLA-overtredingen aan. De overtreding wordt vastgesteld op basis van de SLA-overtredingen van de geabonneerde klant voor elke service. Deze gegevens zijn afgeleid van de velden met SLA-overtredingen op de pagina Abonnementeigenschappen: Hoofd. De klant voert de veldwaarden handmatig in.

De volgende stoplichten worden weergegeven:

- Rood. De klant heeft de drempelwaardelimiet overschreden.
 - Oranje. De klant heeft de drempelwaardelimiet niet overschreden. De klant bevindt zich tussen 1 en de drempelwaardelimiet. Als de drempelwaarde bijvoorbeeld 3 is, kan het aantal voor een gele ballon 1, 2 of 3 zijn.
 - Groen. Het aantal SLA-overtredingen van de klant is nul.
- Als u de muisaanwijzer boven een ballon houdt, wordt de naam de dienst waarop deze ballon betrekking heeft, weergegeven.

Open incidenten per klant

Deze portlet bevat het aantal open incidenten van elke klant voor alle diensten die eigendom zijn van de IT-executive of -manager. De gegevens worden uit Service Desk geïmporteerd. De gegevens worden in deze portlet als cirkeldiagram weergegeven. Elk segment geeft een klantenafdeling aan en de breedte van de cirkel geeft het aantal incidenten aan van deze klantenafdeling. Plaats de muisaanwijzer boven een segment (een klant) om het aantal openstaande incidenten voor deze klant weer te geven.

Open en gesloten incidenten

In deze portlet wordt het aantal open incidenten vergeleken met het aantal afgesloten incidenten in een bepaalde periode. De gegevens zijn afkomstig van alle diensten die eigendom zijn van de IT-executive of -manager. De portlet bevat een kolommengrafiek met twee kolommen voor elke periode. Een kolom bevat open incidenten, de andere kolom afgesloten incidenten. Op de X-as worden de afgelopen zes maanden vanaf de huidige datum weergegeven. Op de Y-as wordt het aantal incidenten weergegeven.

Projecten/wijzigingsorders

De pagina Projecten/wijzigingsorders bevat de volgende portlets voor diensten die het eigendom zijn van IT-executives en -managers:

Projectanalyse

Biedt een set stoplichten en andere gegevens die de lopende projecten en wijzigingsorders aanduiden voor de diensten. Deze analyse lijkt op de portlet Projectanalyse van het servicedashboard. Met dit verschil dat de gegevens in de portlet meerdere afdelingen kunnen omvatten met meerdere diensten. Het kenmerk Dienst geeft naam van de dienst aan waaraan een project of wijzigingsorder is gekoppeld (via de hiërarchie).

Risico's

Deze portlet bevat de project- en wijzigingsorderrisico's voor de projecten die in de servicehiërarchie worden weergegeven voor elke service. U kunt deze portlet ook vanuit het dienstdashboard openen via de meetwaarde Risico. Het enige verschil is dat deze portlet in het leveranciersportaal meerdere afdelingen bevat die meerdere diensten kunnen bevatten.

Belangrijke taken en mijlpalen

Deze portlet bevat de belangrijkste taken voor de projecten die in de servicehiërarchie worden weergegeven voor elke service. U kunt deze portlet ook vanuit het dienstdashboard openen via de meetwaarde Mijlpalen. Het enige verschil is dat deze portlet in het leveranciersportaal meerdere afdelingen bevat die meerdere diensten kunnen bevatten.

Werkbelasting

Het tabblad Werkbelasting bevat de volgende portlets:

OBS-Resourcetotalisatie

Deze portlet bevat specifieke gegevens over de vraag naar resources voor OBS-structuren.

Tijd besteed door diensttype

In deze portlet wordt het aantal gewerkte uren voor bepaalde maandelijkse perioden weergegeven. De gegevens zijn ingedeeld op servicetype voor de IT-executive of -manager om de serviceonderdelen vast te stellen die de meeste resources verbruiken. De gegevens worden opgehaald uit het kenmerk Servicetype van het dienstobject en het totale aantal dagen voor elke resource. De resource moet zijn toegewezen aan diensten van dat type of aan een investering in de servicehiërarchieën, geschaald op toekenningspercentages in de hiërarchie. In deze portlet worden gestapelde kolommen weergegeven, waarbij elke stapel in een kolom een diensttype vertegenwoordigt. Op de X-as worden perioden in maanden weergegeven (drie maanden vóór de huidige datum en drie maanden na de huidige datum). Op de Y-as wordt het aantal uren weergegeven (berekend op basis van werkelijke waarden en resterende toekenningen).

Tijdsvergelijking van werknemer/aannemer

Deze portlet bevat een histogram met het verschil tussen het bedrag dat is besteed aan externe contractanten en het bedrag dat is besteed aan interne werknemers. Hiermee kan een IT-manager zien hoe het werk voor al hun diensten verloopt. Het histogram bevat twee kolommen per periode. Een kolom bevat het totale aantal uren voor alle werknemers die werkzaamheden verrichten voor een dienst of de investeringen die aan de diensthiërarchie zijn gekoppeld. De kolommen worden geschaald volgens de hiërarchiepercentages. De andere kolom bevat het totale aantal uren voor alle externe contractanten die aan een dienst zijn toegewezen. Het totale aantal uren is de toewijzing van resources. Het kenmerk Type van het resourceobject geeft aannemers en medewerkers aan. Op de X-as worden perioden in maanden weergegeven (drie maanden vóór de huidige datum en drie maanden na de huidige datum). Op de Y-as wordt het aantal uren weergegeven (berekend op basis van werkelijke waarden en resterende toekenningen).

Financiën

Het tabblad Financiën bevat de volgende portlets:

Herstelstaat

Geeft alle terugboekingen aan die zijn hersteld. Berekent verder de varianties tussen de totale servicekosten en de ontvangen bedragen. Er wordt een lijst met diensten weergegeven met de bijbehorende in rekening gebrachte bedragen per kwartaal. De gegevens worden in een raster weergegeven met de volgende kolommen:

Service

Hier wordt de naam weergegeven van de dienst die eigendom is van de IT-manager. Klik op de naam van een dienst om het dienstdashboard te openen.

Kosten

In de linkerkolom Kosten worden de totale kosten van een dienst weergegeven.

Kosten

In de rechterkolom Kosten wordt het bedrag weergegeven dat in rekening is gebracht voor levering van de dienst.

Variantie

Hier wordt het verschil tussen de totale kosten in de linkerkolom en de in rekening gebrachte kosten in de rechterkolom weergegeven.

Afwijking %

Hier wordt het afwijkingsbedrag als kostenpercentage weergegeven.

Status

Hier wordt de status weergegeven met de volgende stoplichten:

- Rood. De variantie is <20 procent.
- Oranje. De variantie is <5 procent.
- Groen. Er zijn geen rode of gele stoplichten.

Bijlage A: BRM Accelerator instellen

BRM Accelerator is een invoegtoepassing die onderdeel uitmaakt van de module IT-servicemanagement. Als u de BRM Accelerator wilt openen en gebruiken, moet u aanvullende instellingstaken uitvoeren.

De invoegtoepassing Accelerator: Bedrijfsrelatiemanager is een optioneel onderdeel dat uw CA Clarity PPM-beheerder kan installeren en toepassen.

BRM instellen met verplichte kenmerken

Voer aanvullende instellingstaken uit om bepaalde kenmerken weer te geven die onderdeel zijn van de invoegtoepassing BRM Accelerator. Deze kenmerken zijn beschikbaar nadat u de invoegtoepassing hebt geïnstalleerd, maar kunnen alleen worden weergegeven nadat uw CA Clarity PPM deze kenmerken heeft ingesteld met Studio.

Opmerking: als u de gegevens in de BRM Accelerator-portlets wilt weergeven, moet u extra velden of kenmerken voor specifieke objecten instellen met Studio.

Neem contact op met uw CA Clarity PPM-beheerder of Raadpleeg de *Beheerdershandleiding* voor meer informatie.

De volgende objecten bevatten velden waarvoor BRM-instellingen nodig zijn:

- [Dienstobject](#) (op pagina 104)
- [Sleutelmeetwaardeobject](#) (op pagina 104)

Dienstobject

Stel met Studio de volgende velden in voor het serviceobject:

Diensttype

Het type dienst. Voeg het veld toe aan de pagina met service-eigenschappen. De diensttypen zijn gedefinieerd in een opzoektabel die standaard de volgende waarden bevat:

- Infrastructuur
- Onderhoud
- Essentieel
- Ondersteuning van omzetgenerering

Opmerking: het veld Diensttype is een standaardzoekveld. U kunt dit veld gebruiken om diensten te zoeken op basis van het kenmerk Type.

Bedrijfsuitlijning

Voeg het veld Bedrijfsuitlijning toe aan de pagina met service-eigenschappen. De pagina geeft aan hoe goed de dienst is uitgelijnd met de bedrijfsdoelen van de organisatie. Het veld bevat een numerieke waarde tussen 1 en 100. Het standaard stoplicht wordt aangeduid met Uitgelijnd. Het stoplicht Uitgelijnd geeft het volgende aan:

- Rood. De waarde in het veld Bedrijfsuitlijning is tussen 0 en 33.
- Oranje. De waarde in het veld Bedrijfsuitlijning is tussen 33 en 66.
- Groen. De waarde in het veld Bedrijfsuitlijning is tussen 66 en 100.

Sleutelmeetwaardeobject

De volgende velden moeten worden ingesteld voor het belangrijke meetwaardeobject, een onderliggende waarde van het abonnementsobject.

Drempelwaarde-indicator

Voeg het veld Drempelwaarde-indicator toe aan de pagina's Belangrijke meetwaarden maken, Belangrijke meetwaarden bewerken en Belangrijke meetwaarden. Het veld wordt weergegeven als het selectievakje Hogere waarden beter. Als dit selectievakje is geselecteerd, zijn hogere waarden dan de drempelwaarden acceptabel. Als dit selectievakje is uitgeschakeld, zijn lagere waarden dan de drempelwaarden gewenst.

Het selectievakje Hogere waarden beter geeft aan hoe de stoplichten worden bepaald voor een specifiek veld voor een belangrijke meetwaarde. U maakt bijvoorbeeld een nieuwe belangrijke meetwaarde met de naam Aantal geschorste gebruikers en schakelt het selectievakje uit. Geeft voor de gegevensleverancier voor de portlet Meetwaarden van waarde aan dat waarden onder de drempel beter zijn.

Type

Dit veld wordt weergegeven op de weergave- en filterpagina's Sleutelmeetwaarde maken, Sleutelmeetwaarde bewerken en Sleutelmeetwaarde voor het abonnement van een afdeling. Dit is een standaardtekstveld met een vervolgkeuzelijst in een opzoektabel. De opzoektabel bevat standaard de volgende waarden:

- Waarde
- Gebruik
- Gesloten incidenten
- Gecreëerde incidenten
- Overig

Met het veld Type worden de aangepaste meetwaarden voor de BRM Accelerator-portlets gecategoriseerd. In de portlet Meetwaarden worden bijvoorbeeld alleen waarden gebruikt die als categorie 'Waarde' zijn gemarkeerd wanneer u de koppeling Waarde kiest in de portlet Dienstgezondheid op de pagina Dienstlay-out: Dashboard.

Service Desk-integratie

De BRM Accelerator biedt een beter inzicht in de meetwaarden op het gebied van financiën, resources en dienstverlening voor de diensten en andere investeringen die door IT-afdelingen worden beheerd en door klantenafdelingen worden gebruikt. Sommige gegevens die in de BRM Accelerator-portlets worden weergegeven, bevatten informatie en aantallen van incidenten. U kunt externe systemen, zoals Unicenter Service Desk van CA, gebruiken om incidenten bij te houden. De gegevens van incidenten worden handmatig ingevoerd in CA Clarity PPM, geïmporteerd via XOG of geïmporteerd met de job Gegevens van Unicenter Service Desk importeren.

Incidentenportlets invullen

Bij de job Gegevens van Unicenter Service Desk importeren wordt een proces gestart waarbij een GEL-tag wordt gebruikt om met de Service Desk-database te communiceren en de incidentgegevens op te halen. Deze job wordt op basis van een planning uitgevoerd en hierbij vindt het volgende plaats:

- Het aantal incidenten van klanten per dienst wordt opgehaald uit Service Desk.
- De juiste klant en dienst worden afgeleid in CA Clarity PPM.
- De aantallen worden in kenmerken van het abonnementsobject in CA Clarity PPM opgeslagen.

Telkens wanneer de job wordt uitgevoerd, worden de vorige waarden vervangen. Wanneer de integratiemethode wordt gebruikt, is Service Desk het registratiesysteem voor incidenten. CA Clarity PPM is het registratiesysteem voor de doelen (of drempels) voor acceptabele aantallen incidenten die worden weergegeven in bepaalde BRM Accelerator-portlets.

De job kan alleen goed worden uitgevoerd als de volgende parameters juist zijn:

- De contact-id in Service Desk moet overeenkomen met een gebruikersnaam in CA Clarity PPM.
- Het configuratie-item van het incident in Service Desk moet overeenkomen met een dienst-id in CA Clarity PPM.
- De betrokken gebruiker van het incident is een CA Clarity PPM-gebruiker.
- De resourcedefinitie van de CA Clarity PPM-gebruiker bevat de koppeling van de OBS-afdeling met dezelfde afdeling die op de dienst is geabonneerd waarover de gebruiker rapporteert in Service Desk. Tijdens het importeren van incidentgegevens wordt op basis van deze koppeling in het systeem gezocht naar de overeenkomst tussen de contact-id in Service Desk en de CA Clarity PPM-gebruikersnaam.

Relevante CA Clarity PPM-velden

In CA Clarity PPM worden de incidenten opgeslagen als onderdeel van het object Belangrijke meetwaarden (onderliggend object van het abonnementsobject). Dit object heeft algemene kenmerken op het gebied van code, naam, type en start- en einddatums met een doelwaarde en een werkelijke waarde. De Service Desk-gegevens worden met maandelijkse toenames weergegeven. Alleen de afgelopen zes maanden plus de huidige maand van Service Desk-incidentgegevens worden gebruikt. Er zijn twee typen belangrijke meetwaarden voor incidenten: Gecreëerde incidenten en Gesloten incidenten. Open incidenten worden afzonderlijk verwerkt omdat alleen het totale aantal open incidenten nodig is.

Gecreëerde incidenten

Door klanten gecreëerde incidenten per dienst worden in CA Clarity PPM als belangrijke meetwaarden voor het bijbehorende abonnement opgeslagen. Indien nodig worden nieuwe abonnementen gemaakt om deze gegevens op te slaan.

Belangrijke meetwaarden kunnen tijdgevarieerde werkelijke waarden en tijdgevarieerde doelwaarden zijn. Met de gegevens die uit Service Desk worden geïmporteerd, worden de werkelijke waarden ingevuld. De doelwaarden moet u handmatig invoeren of op een andere manier importeren. De minimale gedetailleerdheid van deze gegevens in CA Clarity PPM is per maand, omdat de portlets zijn ingesteld om gegevens op dit niveau weer te geven.

Bij alle gecreëerde incidenten worden de volgende kenmerken weergegeven in CA Clarity PPM:

Naam of id van belangrijke meetwaarde

De id of de naam van het gemaakte incident.

Opmerking: door de integratie wordt de belangrijke meetwaarde bijgewerkt met de verwachte id, niet noodzakelijkerwijs met de verwachte naam.

Werkelijke waarde

Het aantal incidenten gesorteerd op het moment dat de incidenten zijn gemaakt (datum of tijd waarop de incidenten zijn geopend). Omvat gesloten incidenten vanaf die datum of tijd.

Gesloten incidenten

Gesloten incidenten per klant per dienst worden ook als belangrijke meetwaarden opgeslagen. Voor alle gesloten incidenten worden de volgende kenmerken weergegeven:

Naam of id van belangrijke meetwaarde

De id of de naam van het gesloten incident.

Werkelijke waarde

Het aantal incidenten gesorteerd op het moment dat de incidenten zijn gesloten (datum of tijd waarop de incidenten zijn gesloten).

Open incidenten

Het aantal open incidenten per klant per dienst wordt opgeslagen in een schaalindeling (geen geschaalde tijdwaarde) in het kenmerk Aantal. Het aantal wordt opgeslagen in het kenmerk Aantal incidenten op de pagina Abbonementeigenschappen: Hoofdpagina. De doelwaarde is ook een schaalkenmerk dat op deze pagina wordt weergegeven (Drempel incidenten).

Het aantal open incidenten is een momentopname (vanaf de laatste keer dat de integratie is uitgevoerd) van het aantal incidenten zonder sluitdatum of -tijd.

Relevante Service Desk-velden

Hieronder worden de velden in Service Desk weergegeven die bij de job Gegevens van Unicenter Service Desk importeren worden gebruikt voor berekeningen van de incidentenportlets. Niet alle velden worden opgeslagen in CA Clarity PPM. Bepaalde velden zijn alleen nodig voor afstemming met de Service Desk-waarden van CA Clarity PPM-objecten. De Service Desk-waarden zijn afkomstig uit de incident-, aanvraag- en probleemobjecten. De detailpagina's van de objecten bevatten dezelfde velden. Het databaseschema is daarom bijna gelijk voor al deze objecten.

Tracerings-id (DBS-id in Service Desk)

De unieke database-id van Service Desk. Als onderscheid moet worden gemaakt tussen reeds getelde incidenten en nieuwe incidenten, wordt het veld Tracerings-id gebruikt voor het tellen van de incidenten.

Gerapporteerd door

De gebruikersnaam in Service Desk die is ingevoerd in het veld System Login. Het veld Gerapporteerd door geeft de CA Clarity PPM-gebruiker aan. De gebruikersnaam moet overeenkomen met de CA Clarity PPM-gebruikersnaam. Op basis van deze CA Clarity PPM-gebruikersnaam wordt de specifieke CA Clarity PPM-afdeling gevonden tijdens de job.

Openingsdatum/-tijd

De datum waarop het incident in Service Desk is gemaakt. De openingsdatum en -tijd zijn nodig voor berekeningen met tijdvariantie.

Sluitingsdatum/-tijd

De afsluitdatum van het incident in Service Desk. De sluitingsdatum en -tijd zijn nodig voor berekeningen met tijdvariantie.

Configuratie-item

Het configuratie-item in Service Desk. Met dit veld wordt het Service Desk-object (in dit geval incident) gekoppeld aan de dienst in CA Clarity PPM. Beheerders moeten de CA Clarity PPM-dienstnamen handmatig in de Service Desk-opzoektabel invoeren voor configuratie-items. De naam van een configuratie-item in Service Desk komt dan overeen met de naam van een CA Clarity PPM-dienst waaraan u een incident wilt toewijzen.

Relevante BRM-portlets

Hieronder worden de BRM Accelerator-portlets vermeld en beschreven die gegevens gebruiken die zijn geïmporteerd uit Service Desk, en hoe de gegevens worden opgehaald:

Stoplicht Dienstverlening

Dit stoplicht op de pagina Leveranciersportaal is gebaseerd op open incidenten voor alle klanten die zijn geabonneerd op de dienst. De gegevens worden als volgt opgehaald:

- a. De gegevens van open incidenten van elke klant worden in overweging genomen.
- b. De gegevens van open incidenten worden vergeleken met de incidentdrempel voor hun abonnementen.
- c. Het stoplicht wordt vastgesteld, en vervolgens vergeleken met de stoplichten van elke geabonneerde klant om te bepalen wat het algemene stoplicht zal zijn.

Portlet Controle klanten

Deze portlet op de pagina Dienstlay-out: Dashboard is een bubblegrafiek die het aantal open incidenten gebruikt voor één klant die is geabonneerd op een dienst. De gegevens in deze portlet worden opgehaald met behulp van het aantal open incidenten van een afzonderlijke klant voor een bepaalde dienst.

Portlet Trend nieuwe incidenten

Deze portlet op de pagina Dienstlay-out: Dashboard en de pagina Afdelingslay-out: Leveranciersdashboard gebruikt gecreëerde incidenten die zijn vastgelegd door alle klanten die zijn geabonneerd op een bepaalde dienst. De portlet verzamelt de gegevens met behulp van de gecreëerde incidenten van de afgelopen zes maanden. Ook wordt de huidige maand bekeken voor elke klant die een abonnement op de dienst heeft. De portlet bevat ook een drempelwaarderegeling die is gebaseerd op een handmatig ingevoerde doelwaarde van de belangrijke meetwaarden voor gecreëerde incidenten. Er wordt slechts één doelregel weergegeven waarin de doelwaarden voor alle klanten zijn getotaliseerd.

Portlet Open incidenten per klant

Deze portlet op de pagina Analyse van dienstincidenten en Leveranciersportaal gebruikt open incidenten per klant voor een bepaalde dienst. In de portlet worden deze gegevens afgeleid door de openstaande incidenten die zijn vastgelegd voor een klant, te selecteren op basis van de diensten die tot de investeringen van de leveranciersafdeling behoren.

Portlet Klantscorekaart

Als het aantal openstaande incidenten de drempel overschrijdt voor de abonnementsdefinitie, geeft de portlet Klantscorekaart per dienst een stoplicht weer voor elke klant. In andere formulieren geeft de portlet het totale aantal incidenten weer. Het totaal geeft weer of het aantal incidenten voor de klant de drempel voor een service overschrijdt of niet.

Portlet Open incidenten per service

Deze portlet op de pagina Leveranciersportaal gebruikt open incidenten voor een bepaalde dienst. De portlet leidt deze gegevens af door de open incidenten te totaliseren voor elke klant die een abonnement op de service heeft.

Portlet Controle service-incidenten

Deze portlet op de pagina Leveranciersportaal gebruikt open incidenten per dienst. In de portlet worden deze gegevens afgeleid door de openstaande incidenten die zijn vastgelegd voor een klant, te totaliseren op basis van de services die tot de investeringen van de leveranciersafdeling behoren.

Portlet Open en gesloten incidenten

In deze portlet op de pagina Leveranciersportaal worden gecreëerde incidenten en gesloten incidenten gebruikt voor alle diensten waarvoor de leveranciersafdeling over investeringen beschikt. De portlet haalt de gegevens op door gecreëerde en gesloten incidenten te totaliseren. De klanten registreren deze incidenten voor elke dienst die door de leveranciersafdeling als een investering wordt opgenomen.

De job Gegevens van Unicenter Service Desk importeren instellen

Doe het volgende voordat u de job Gegevens importeren instelt:

- U hebt contact-id's gemaakt in Service Desk die overeenkomen met de gebruikers-id's voor de BRM's in CA Clarity PPM.
- U hebt de CA Clarity PPM-dienstnamen (op basis waarvan de incidenten worden toegewezen) ingesteld als configuratie-items in Service Desk.
- U hebt incidenten gemaakt in Service Desk en deze incidenten gekoppeld aan de configuratie-items en de betrokken eindgebruikers of contact-id's.

Raadpleeg de *Beheerdershandleiding* voor meer informatie.

Volg de onderstaande stappen:

1. Open het menu Persoonlijk en klik op Rapporten en jobs.
De pagina wordt weergegeven.
2. Selecteer de job Gegevens van Unicenter Service Desk importeren.
De pagina met eigenschappen wordt weergegeven.
3. Geef de volgende vereiste parameters op:

URL voor Unicenter Service Desk

Hier wordt de URL aangegeven voor het Service Desk-systeem waaruit de incidentgegevens worden geïmporteerd. De URL moet het adres van de Axis-dienst voor Service Desk zijn.

Wachtwoord voor Unicenter Service Desk

Hier wordt het wachtwoord aangegeven voor het Service Desk-systeem waaruit de incidentgegevens worden geïmporteerd.

Gebruikersnaam voor Unicenter Service Desk

Hier wordt de gebruikersnaam aangegeven voor het Service Desk-systeem waaruit de incidentgegevens worden geïmporteerd.

4. Geef aan wanneer de job wordt uitgevoerd. U kunt de taak direct uitvoeren of plannen voor uitvoering op een later tijdstip. Desgewenst kunt u herhaling instellen.
5. Desgewenst kunt u resources of groepen opgeven die op de hoogte moeten worden gebracht van het mislukken of voltooiën van de job.
6. Sla de wijzigingen op.

Bijlage B: Toegangsrechten

Dit gedeelte bevat de volgende onderwerpen:

[Toegangsrechten voor diensten](#) (op pagina 113)

[Toegangsrechten voor BRM Accelerator](#) (op pagina 115)

Toegangsrechten voor diensten

Zorg ervoor dat u over de benodigde toegangsrechten beschikt voordat u met diensten begint te werken. Neem contact op met uw CA Clarity PPM-beheerder als u toegang tot aanvullende modules nodig hebt.

De volgende toegangsrechten zijn beschikbaar voor het openen, weergeven of bewerken van diensten:

Dienst - Alle goedkeuren

Hiermee kan een resource alle instanties van dit objecttype goedkeuren.

Type: Globaal

Dienst - Maken

Hiermee kan de resource de dienst maken. Hieronder valt tevens het toegangsrecht om naar de dienstenpagina's te gaan.

Type: Globaal

Dienst - Bewerken

Hiermee kan een resource alleen de geselecteerde dienst bewerken. Dit toegangsrecht omvat tevens de mogelijkheid de dienst te verwijderen.

Type: instantie

Dienst - Bewerken - Alle

Hiermee kan de gebruiker alle diensten bewerken. Inclusief de optie om diensten te verwijderen en het toegangsrecht voor Dienst - Weergeven - Alle.

Type: Globaal

Dienst - Toegangsrechten bewerken

Hiermee kan een resource alleen de toegangsrechten voor de geselecteerde dienst bewerken.

Type: instantie

Dienst - Toegangsrechten bewerken - Alle

Hiermee kan de gebruiker de toegangsrechten voor alle diensten bewerken. Niet inclusief de toegangsrechten voor Dienst - Navigeren of Dienst - Weergeven.

Type: Globaal

Dienst - Toekenningsinformatie bewerken

Hiermee kan een resource alleen de regels voor debetposten voor de geselecteerde dienst bewerken.

Type: instantie

Dienst - Debetpostgegevens bewerken

Hiermee kan de gebruiker de regels voor debetposten voor de dienst bewerken.

Type: instantie

Dienst - Alle debetpostgegevens bewerken

Hiermee kan de gebruiker de regels voor debetposten voor de dienst bewerken.

Type: Globaal

Dienst - Baseline wijzigen

Hiermee kan een resource alleen de baseline van de geselecteerde dienst wijzigen. Dit toegangsrecht moet samen met het toegangsrecht Service - Bewerken worden verleend.

Type: instantie

Service-investering - Baseline wijzigen - Alle

Hiermee kan de gebruiker de baseline voor alle diensten instellen. Dit toegangsrecht moet samen met het toegangsrecht *Dienst - Bewerken - Alle* worden verleend.

Type: Globaal

Dienst - Navigeren

Hiermee kunnen gebruikers naar dienstpagina's gaan. De gebruiker zal aanvullende toegangsrechten nodig hebben om afzonderlijke diensten te bekijken.

Type: Globaal

Dienst - Kosten terugdraaien

Hiermee kan een resource kosten terugdraaien voor een specifieke dienst.

Type: instantie

Dienst - Weergeven

Hiermee kan een resource alleen de geselecteerde dienst weergeven.

Type: instantie

Dienst - Weergeven - Alle

Hiermee kan de gebruiker alle diensten weergeven. Inclusief het toegangsrecht voor Dienst - Navigeren.

Type: Globaal

Dienst - Toekenningen weergeven

Hiermee kan een resource alleen de toekenningen voor de geselecteerde dienst weergeven.

Type: instantie

Dienst - Toekenningen weergeven - Alle

Hiermee kan een resource debetposten voor alle diensten openen.

Type: Globaal

Dienst - Debetpostgegevens weergeven

Hiermee kan de gebruiker de regels voor debetposten voor de dienst weergeven.

Type: instantie

Dienst - Alle debetpostgegevens weergeven

Hiermee kan de gebruiker de regels voor debetposten voor de dienst weergeven.

Type: Globaal

Service-investering - Baseline wijzigen - Alle

Hiermee kan een resource alle dienstinvesteringen als baseline opslaan. Met dit toegangsrecht kan de resource ook de algemene eigenschappen en processen van dienstinvesteringen weergeven.

Type: Globaal

Toegangsrechten voor BRM Accelerator

Als u met de BRM Accelerator wilt werken, moet u beschikken over de vereiste toegangsrechten. Neem contact op met uw CA Clarity PPM-beheerder als u toegang tot aanvullende modules nodig hebt.

De bedrijfsrelatiemanager wordt toegewezen wanneer de eigenschappen van een afdeling worden gedefinieerd. De bedrijfsrelatiemanager bepaalt vervolgens wie toegang heeft tot de portlets Leverancier of Klant. Een gebruiker kan bijvoorbeeld als BRM zijn toegewezen aan de klantafdelingen en de IT-manager kan als BRM zijn toegewezen aan de leveranciersafdelingen. De IT-manager ziet niet welke gegevens de BRM op het klantenafdelingsdashboard weergeeft, en vice versa.

De volgende toegangsrechten zijn vereist voor het weergeven van en navigeren in de BRM Accelerator-dashboards en -portlets:

Afdeling - Bewerken

Hiermee kunnen gebruikers specifieke afdelingen bewerken en verwijderen.

Omvat: recht voor *Afdeling - Weergeven*

Vereist: recht voor *Afdeling - Navigeren*.

Type: instantie

Afdeling - Navigeren

Hiermee kunnen gebruikers naar afdelingspagina's gaan.

Vereist: recht voor *Afdeling - Weergeven - Alle*

Type: Globaal

Afdeling - Informatie terugboeking weergeven

Hiermee kan de gebruiker facturen en herstelstaten voor specifieke afdelingen weergeven.

Type: instantie

Ideeën - Maken

Hiermee kunt u instanties van het idee-object maken. Dit recht omvat het toegangsrecht Ideeën - Navigeren.

Type: Globaal

Ideeën - Navigeren

Hiermee kan de gebruiker navigeren naar de pagina Ideeën. Dit omvat het recht om de koppeling Ideeën te zien.

Type: Globaal

Weergave pagina - Alle

Hiermee kan de gebruiker een geconfigureerde portletpagina bekijken. Koppel de portletpagina's aan een menu voordat gebruikers deze kunnen bekijken. De gebruiker moet over rechten beschikken om naar het menu te kunnen navigeren. Als een pagina bijvoorbeeld aan het menu Beheer is gekoppeld, moet de gebruiker over het recht *Beheer - Toegang* beschikken.

Type: Globaal

Portletviewer - Alle

Hiermee kunt u standaardportlets bekijken en aan portletpagina's toevoegen. Met dit recht kunt u een standaardportlet aan een persoonlijk dashboard toevoegen.

Type: Globaal

Dienst - Maken

Hiermee kan de resource de dienst maken. Hieronder valt tevens het toegangsrecht om naar de dienstenpagina's te gaan.

Type: Globaal

Dienst - Bewerken - Alle

Hiermee kan de gebruiker alle diensten bewerken. Inclusief de optie om diensten te verwijderen en het toegangsrecht voor Dienst - Weergeven - Alle.

Type: Globaal

Dienst - Toegangsrechten bewerken - Alle

Hiermee kan de gebruiker de toegangsrechten voor alle diensten bewerken. Niet inclusief de toegangsrechten voor Dienst - Navigeren of Dienst - Weergeven.

Type: Globaal

Service-investering - Baseline wijzigen - Alle

Hiermee kan de gebruiker de baseline voor alle diensten instellen. Dit toegangsrecht moet samen met het toegangsrecht *Dienst - Bewerken - Alle* worden verleend.

Type: Globaal

Dienst - Navigeren

Hiermee kunnen gebruikers naar dienstpagina's gaan. De gebruiker zal aanvullende toegangsrechten nodig hebben om afzonderlijke diensten te bekijken.

Type: Globaal

Dienst - Weergeven - Alle

Hiermee kan de gebruiker alle diensten weergeven. Inclusief het toegangsrecht voor Dienst - Navigeren.

Type: Globaal

Resource - Ideeën goedkeuren - Alle

Hiermee kan de gebruiker ideeën voor alle resources goedkeuren. Dit recht omvat het toegangsrecht *Resource - Ideeën bewerken - Alle*.

Type: Globaal

Toegangsrechten van manager van klantenafdeling

De volgende toegangsrechten zijn vereist voor een manager van een klantenafdeling:

Afdeling - Bewerken

Hiermee kunnen gebruikers specifieke afdelingen bewerken en verwijderen.

Omvat: recht voor *Afdeling - Weergeven*

Vereist: recht voor *Afdeling - Navigeren*.

Type: instantie

Afdeling - Navigeren

Hiermee kunnen gebruikers naar afdelingspagina's gaan.

Vereist: recht voor *Afdeling - Weergeven - Alle*

Type: Globaal

Afdeling - Informatie terugboeking weergeven

Hiermee kan de gebruiker facturen en herstelstaten voor specifieke afdelingen weergeven.

Type: instantie

Ideeën - Maken

Hiermee kunt u instanties van het idee-object maken. Dit recht omvat het toegangsrecht Ideeën - Navigeren.

Type: Globaal

Ideeën - Navigeren

Hiermee kan de gebruiker navigeren naar de pagina Ideeën. Dit omvat het recht om de koppeling Ideeën te zien.

Type: Globaal

Weergave pagina - Alle

Hiermee kan de gebruiker een geconfigureerde portletpagina bekijken. Koppel de portletpagina's aan een menu voordat gebruikers deze kunnen bekijken. De gebruiker moet over rechten beschikken om naar het menu te kunnen navigeren. Als een pagina bijvoorbeeld aan het menu Beheer is gekoppeld, moet de gebruiker over het recht *Beheer - Toegang* beschikken.

Type: Globaal

Portletviewer - Alle

Hiermee kunt u standaardportlets bekijken en aan portletpagina's toevoegen. Met dit recht kunt u een standaardportlet aan een persoonlijk dashboard toevoegen.

Type: Globaal

Resource - Ideeën goedkeuren - Alle

Hiermee kan de gebruiker ideeën voor alle resources goedkeuren. Dit recht omvat het toegangsrecht *Resource - Ideeën bewerken - Alle*.

Type: Globaal

Dienst - Bewerken

Hiermee kan een resource alleen de geselecteerde dienst bewerken. Dit toegangsrecht omvat tevens de mogelijkheid de dienst te verwijderen.

Type: instantie

Dienst - Weergeven

Hiermee kan een resource alleen de geselecteerde dienst weergeven.

Type: instantie

Toegangsrechten van IT-manager

De volgende toegangsrechten zijn per afzonderlijk geval vereist voor een IT-manager:

Afdeling - Bewerken

Hiermee kunnen gebruikers specifieke afdelingen bewerken en verwijderen.

Omvat: recht voor *Afdeling - Weergeven*

Vereist: recht voor *Afdeling - Navigeren*.

Type: instantie

Afdeling - Navigeren

Hiermee kunnen gebruikers naar afdelingspagina's gaan.

Vereist: recht voor *Afdeling - Weergeven - Alle*

Type: Globaal

Afdeling - Informatie terugboeking weergeven

Hiermee kan de gebruiker facturen en herstelstaten voor specifieke afdelingen weergeven.

Type: instantie

Ideeën - Navigeren

Hiermee kan de gebruiker navigeren naar de pagina Ideeën. Dit omvat het recht om de koppeling Ideeën te zien.

Type: Globaal

Weergave pagina - Alle

Hiermee kan de gebruiker een geconfigureerde portletpagina bekijken. Koppel de portletpagina's aan een menu voordat gebruikers deze kunnen bekijken. De gebruiker moet over rechten beschikken om naar het menu te kunnen navigeren. Als een pagina bijvoorbeeld aan het menu Beheer is gekoppeld, moet de gebruiker over het recht *Beheer - Toegang* beschikken.

Type: Globaal

Portletviewer - Alle

Hiermee kunt u standaardportlets bekijken en aan portletpagina's toevoegen. Met dit recht kunt u een standaardportlet aan een persoonlijk dashboard toevoegen.

Type: Globaal

Dienst - Maken

Hiermee kan de resource de dienst maken. Hieronder valt tevens het toegangsrecht om naar de dienstenpagina's te gaan.

Type: Globaal

Dienst - Bewerken - Alle

Hiermee kan de gebruiker alle diensten bewerken. Inclusief de optie om diensten te verwijderen en het toegangsrecht voor Dienst - Weergeven - Alle.

Type: Globaal

Dienst - Toegangsrechten bewerken - Alle

Hiermee kan de gebruiker de toegangsrechten voor alle diensten bewerken. Niet inclusief de toegangsrechten voor Dienst - Navigeren of Dienst - Weergeven.

Type: Globaal

Dienst - Navigeren

Hiermee kunnen gebruikers naar dienstpagina's gaan. De gebruiker zal aanvullende toegangsrechten nodig hebben om afzonderlijke diensten te bekijken.

Type: Globaal

Dienst - Weergeven - Alle

Hiermee kan de gebruiker alle diensten weergeven. Inclusief het toegangsrecht voor Dienst - Navigeren.

Type: Globaal

Service-investering - Baseline wijzigen - Alle

Hiermee kan een resource alle dienstinvesteringen als baseline opslaan. Met dit toegangsrecht kan de resource ook de algemene eigenschappen en processen van dienstinvesteringen weergeven.

Type: Globaal

Toegangsrechten van dienstmanager

De volgende toegangsrechten zijn vereist voor een dienstmanager:

Urenstaten - Navigeren

Hiermee navigeert u naar de urenstaatpagina's.

Type: Globaal

Afdeling - Weergeven

Hiermee kunnen gebruikers specifieke afdelingen weergeven.

Vereist: recht voor *Afdeling - Navigeren*.

Type: instantie

Afdeling - Informatie terugboeking weergeven

Hiermee kan de gebruiker facturen en herstelstaten voor specifieke afdelingen weergeven.

Type: instantie

Weergave pagina - Alle

Hiermee kan de gebruiker een geconfigureerde portletpagina bekijken. Koppel de portletpagina's aan een menu voordat gebruikers deze kunnen bekijken. De gebruiker moet over rechten beschikken om naar het menu te kunnen navigeren. Als een pagina bijvoorbeeld aan het menu Beheer is gekoppeld, moet de gebruiker over het recht *Beheer - Toegang* beschikken.

Type: Globaal

Portletviewer - Alle

Hiermee kunt u standaardportlets bekijken en aan portletpagina's toevoegen. Met dit recht kunt u een standaardportlet aan een persoonlijk dashboard toevoegen.

Type: Globaal

Dienst - Bewerken

Hiermee kan een resource alleen de geselecteerde dienst bewerken. Dit toegangsrecht omvat tevens de mogelijkheid de dienst te verwijderen.

Type: instantie

Dienst - Navigeren

Hiermee kunnen gebruikers naar dienstpagina's gaan. De gebruiker zal aanvullende toegangsrechten nodig hebben om afzonderlijke diensten te bekijken.

Type: Globaal

Dienst - Weergeven

Hiermee kan een resource alleen de geselecteerde dienst weergeven.

Type: instantie

Toegangsrechten van manager van leveranciersafdeling

De volgende toegangsrechten zijn vereist voor een manager van een leveranciersafdeling:

Afdeling - Bewerken

Hiermee kunnen gebruikers specifieke afdelingen bewerken en verwijderen.

Omvat: recht voor *Afdeling - Weergeven*

Vereist: recht voor *Afdeling - Navigeren*.

Type: instantie

Afdeling - Navigeren

Hiermee kunnen gebruikers naar afdelingspagina's gaan.

Vereist: recht voor *Afdeling - Weergeven - Alle*

Type: Globaal

Afdeling - Informatie terugboeking weergeven

Hiermee kan de gebruiker facturen en herstelstaten voor specifieke afdelingen weergeven.

Type: instantie

Weergave pagina - Alle

Hiermee kan de gebruiker een geconfigureerde portletpagina bekijken. Koppel de portletpagina's aan een menu voordat gebruikers deze kunnen bekijken. De gebruiker moet over rechten beschikken om naar het menu te kunnen navigeren. Als een pagina bijvoorbeeld aan het menu Beheer is gekoppeld, moet de gebruiker over het recht *Beheer - Toegang* beschikken.

Type: Globaal

Portletviewer - Alle

Hiermee kunt u standaardportlets bekijken en aan portletpagina's toevoegen. Met dit recht kunt u een standaardportlet aan een persoonlijk dashboard toevoegen.

Type: Globaal

Dienst - Bewerken

Hiermee kan een resource alleen de geselecteerde dienst bewerken. Dit toegangsrecht omvat tevens de mogelijkheid de dienst te verwijderen.

Type: instantie

Dienst - Navigeren

Hiermee kunnen gebruikers naar dienstpagina's gaan. De gebruiker zal aanvullende toegangsrechten nodig hebben om afzonderlijke diensten te bekijken.

Type: Globaal

Dienst - Weergeven

Hiermee kan een resource alleen de geselecteerde dienst weergeven.

Type: instantie