

CA Clarity™ PPM

Руководство пользователя по управлению ресурсами

Релиз 13.2.00



Настоящая документация, включая встроенные справочные системы и материалы, распространяемые в электронной форме (далее — "Документация"), предназначена только для Вашего ознакомления и может быть изменена или отозвана СА в любое время.

Настоящая Документация не может быть скопирована, передана, воспроизведена, разглашена, изменена или дублирована, полностью или частично, без предварительного письменного согласия СА. Настоящая Документация является конфиденциальной частной информацией, принадлежащей СА, и не может быть разглашена Вами или использована для любых других целей за исключением разрешенных в (i) отдельном соглашении между Вами и СА, определяющем использование Вами программного обеспечения СА, к которому относится Документация, или (ii) отдельном соглашении о конфиденциальности между Вами и СА.

Независимо от изложенного выше, если Вы являетесь обладателем лицензии на программный(е) продукт(ы), описываемые в Документации, Вы имеете право напечатать или предоставить в другой форме разумное число копий Документации для внутреннего использования Вами и Вашими сотрудниками, работающими с данным программным обеспечением, при условии сопровождения каждой копии всеми уведомлениями об авторских правах и обозначениями авторских прав СА.

Право напечатать или предоставить в другой форме копии Документации ограничено периодом, в течение которого применимая лицензия на программное обеспечение сохраняет полную силу и действие. В случае прекращения лицензии по любой причине Вы обязаны предоставить СА письменное подтверждение того, что все копии и неполные копии Документации возвращены СА или уничтожены.

В ТОЙ СТЕПЕНИ, В КАКОЙ ЭТО ДОПУСТИМО ПРИМЕНИМЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, КОМПАНИЯ СА ПРЕДОСТАВЛЯЕТ НАСТОЯЩУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ "КАК ЕСТЬ", БЕЗ КАКОЙ-ЛИБО ГАРАНТИИ, ВКЛЮЧАЯ ВСЕ БЕЗ ИСКЛЮЧЕНИЯ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ ТОВАРНОСТИ, ПРИГОДНОСТИ ДЛЯ КАКОЙ-ЛИБО ОПРЕДЕЛЕННОЙ ЦЕЛИ ИЛИ НЕНАРУШЕНИЯ ЧЬИХ-ЛИБО ПРАВ. КОМПАНИЯ СА НИ ПРИ КАКИХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ НЕ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПЕРЕД ВАМИ ИЛИ КАКОЙ-ЛИБО ТРЕТЬЕЙ СТОРОНОЙ ЗА ЛЮБОЙ ПРЯМОЙ ИЛИ КОСВЕННЫЙ УЩЕРБ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НАСТОЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ (БЕЗ ОГРАНИЧЕНИЙ) УПУЩЕННУЮ ВЫГОДУ, ПОТЕРЮ ИНВЕСТИЦИЙ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ, РЕПУТАЦИОННЫЕ ПОТЕРИ ИЛИ ПОТЕРЮ ДАННЫХ, ДАЖЕ ЕСЛИ КОМПАНИЯ СА БЫЛА ЗАРАНЕЕ ПРЕДУПРЕЖДЕНА О ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ТАКОГО УЩЕРБА..

Использование любого программного продукта, упоминаемого в Документации, определяется применимым лицензионным соглашением, которое не может быть никоим образом изменено условиями настоящего уведомления.

Изготовителем настоящей документации является СА.

Предоставляется с ограничением прав. Использование, копирование или распространение правительством США ограничивается разделами FAR 12.212, 52.227-14 и 52.227-19(c)(1) - (2), а также разделом DFARS 252.227-7014(b)(3), по применимости, или заменяющими их документами.

© СА, 2013. Все права защищены. Все товарные знаки, названия, коммерческие обозначения и логотипы, упоминаемые в настоящем документе, принадлежат соответствующим компаниям..

Обратитесь в службу технической поддержки

Для получения интерактивной поддержки, полного списка расположений, режима работы и телефонов обратитесь в службу технической поддержки:

<http://ca.com/worldwide>.

Содержание

Глава 1: Обзор управления ресурсами 9

| | |
|--|----|
| Общие сведения об управлении ресурсами | 9 |
| Компоненты управления ресурсами | 10 |
| Задания управления ресурсами | 10 |

Глава 2: Управление ресурсами 11

| | |
|---|----|
| Создание ресурсов и ролей | 12 |
| Просмотр предварительных требований | 14 |
| Создание ресурса или роли | 14 |
| Создание трудового ресурса | 15 |
| Создание нетрудового ресурса | 18 |
| Создание роли | 21 |
| Определение свойства для ресурса и роли | 23 |
| Добавление контактных данных ресурса | 23 |
| Определение финансовых свойств. | 23 |
| Добавление навыков, связанных с трудовым ресурсом. | 26 |
| Связывание навыков с трудовыми ресурсами | 26 |
| Назначение квалификации навыков и уровней интересов | 26 |
| Управление общими свойствами ресурсов и ролей | 27 |
| Выделения ресурсов и ролей | 28 |
| Изменение выделения ресурса или роли | 29 |
| Добавление инвестиций в рабочие нагрузки ресурсов | 34 |
| Удаление инвестиций из рабочих нагрузок ресурса | 35 |
| Замена ресурсов для инвестиций | 36 |
| Связи с календарем | 38 |
| Изменение свойств и связей для ресурсов и ролей | 38 |

Глава 3: Заявки 39

| | |
|--|----|
| Обзор заявок на ресурсы | 39 |
| Назначение менеджера резервирования для ресурсов | 40 |
| Направление заявок и уведомлений | 40 |
| Типы состояния заявки | 41 |
| Доступ к заявкам на ресурсы | 44 |
| Фильтр списка заявок | 44 |
| Управление заявками на ресурсы | 44 |
| Выполнение запросов на обеспечение персоналом | 45 |

| | |
|---|----|
| Заявки на именованные ресурсы..... | 46 |
| Направление запросов на роли с использованием заявок..... | 49 |
| Отклонение открытой заявки на ресурс | 51 |
| Обсуждения заявок..... | 52 |
| Начало обсуждения и ответы на сообщения в нем..... | 52 |
| Просмотр цепочки обсуждения | 53 |
| Управление автоматизированными процессами заявок | 54 |
| Создание процессов для заявок на ресурсы | 55 |
| Отслеживание хода выполнения процессов | 55 |
| Удаление процессов..... | 55 |
| Просмотр полей аудита для заявок..... | 56 |

Глава 4: Планирование ресурсов 57

| | |
|---|----|
| Обзор | 57 |
| Портлеты планирования ресурсов | 59 |
| Портлет "Гистограмма мощности роли" | 61 |
| Портлет "Мощность роли" | 62 |
| Портлет агрегации ресурсов OBS | 63 |
| Портлет агрегации инвестиций OBS | 63 |
| Портлет "Планирование сверху вниз по инвестициям" | 64 |
| Рабочие нагрузки ресурса..... | 64 |
| Портлет "Еженедельные сведения" | 65 |
| Портлет "Различие в выделении" | 65 |
| Портлет "Неудовлетворенные требования" | 65 |
| Портлет "Состояние резервирования" | 66 |

Глава 5: Общие сведения о мощностях 67

| | |
|---|----|
| Портлет обзора мощности | 67 |
| Портлеты детализации | 70 |
| Портлет "Обзор выделения сотрудников" | 70 |
| Портлет "Незаполненные роли" | 70 |
| Портлет "Инвестиционный спрос" | 71 |

Глава 6: Сценарии планирования мощностей 73

| | |
|--|----|
| Обзор сценариев планирования мощностей | 73 |
| Поведение сценария планирования мощностей | 74 |
| Термины, используемые в сценариях планирования мощностей | 74 |
| Доступ к сценариям планирования мощностей | 75 |
| Работа со сценариями планирования мощностей | 76 |
| Фильтровать инвестиции и ресурсы для анализа | 76 |

| | |
|---|----|
| Создание сценариев планирования мощностей..... | 77 |
| Создание сценариев планирования мощностей и их связывание с портфолио | 79 |
| Пример. Сравнение сценариев планирования мощностей | 80 |
| Настройка списка планирования мощностей..... | 81 |
| Управление инвестициями в сценариях планирования мощностей | 82 |
| Временное скрывание инвестиций в сценариях планирования мощностей | 83 |
| Удаление инвестиций из сценариев планирования мощностей | 83 |
| Внесение гипотетических изменений в инвестиции в сценариях планирования мощностей | 84 |
| Сброс инвестиций в сценариях планирования мощностей..... | 84 |
| Управление сценариями планирования мощностей..... | 85 |
| Изменение свойств сценария планирования мощностей | 85 |
| Переименование сценариев планирования мощностей | 87 |
| Копирование сценариев планирования мощностей | 87 |
| Удаление сценариев планирования мощностей | 88 |
| Выбор текущего сценария | 88 |
| Выбор сценария сравнения..... | 89 |
| Сброс на значения плана-сметы..... | 89 |
| Просмотр мощности роли из сценария..... | 89 |
| Общее использование сценариев планирования мощностей с другими ресурсами | 90 |

Глава 7: Поиск ресурсов 91

| | |
|---|----|
| Обзор средства поиска ресурсов | 91 |
| Доступ к средству поиска ресурсов | 91 |
| Стандартные параметры поиска средства поиска ресурсов | 92 |

Приложение А: Права доступа. 95

| | |
|---|-----|
| Права доступа к ресурсам | 95 |
| Права доступа к сценариям | 99 |
| Дополнительные права доступа для заявок | 100 |

Глава 1: Обзор управления ресурсами

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Общие сведения об управлении ресурсами](#) (на странице 9)

[Компоненты управления ресурсами](#) (на странице 10)

[Задания управления ресурсами](#) (на странице 10)

Общие сведения об управлении ресурсами

Ключевым условием эффективного управления ресурсами является оптимальное распределение опытных профессионалов по командам проекта. Модуль управления ресурсами предоставляет гибкую платформу, позволяющую выполнять следующие действия по управлению ресурсами и отслеживать их выполнение:

- Создание и изменение профилей ресурса, определяющих различные характеристики, включая основную роль, навыки, опыт, тип сотрудника и др.
- Просмотр, изменение и отслеживание выделения и рабочих нагрузок ресурсов для проектов.
- Сравнение мощности ресурсов и спроса на них.
- Поиск ресурсов по конкретным характеристикам, доступности и другим критериям.

Целевой аудиторией для "Управления ресурсами" являются менеджеры по работе с ресурсами. Менеджер по работе с ресурсами — это лицо, которое управляет временем сотрудника или ресурса другого типа. Менеджер по работе с ресурсами может быть временным руководителем проекта или возглавлять подразделение на постоянной основе. Менеджеры проектов также могут использовать некоторые возможности управления ресурсами, например создание заявок и поиск ресурсов.

Компоненты управления ресурсами

Для получения доступа к следующим компонентам управления ресурсами их необходимо выбрать в меню "Управление ресурсами".

Ресурсы

Используйте компонент "Ресурсы" для создания и изменения профилей ресурсов, а также навыков. С его помощью также можно осуществлять поиск конкретных ресурсов, а также ресурсов с особыми параметрами для конкретных проектов.

Планирование ресурсов

Используйте компонент "Планирование ресурсов" для просмотра и изменения выделений рабочих нагрузок по всем проектам, которым назначены ресурсы, либо по отдельным проектам. Используйте компонент "Планирование ресурсов" для просмотра и отслеживания незаполненных выделений для ролей.

Средство поиска ресурсов

Используйте компонент "Средство поиска ресурсов", чтобы находить ресурсы. Средство поиска ресурсов позволяет искать ресурсы по имени или по другим критериям, таким как навыки, тип занятости и доступность.

Для использования функций управления ресурсами необходимы права доступа к ресурсам.

Список прав доступа на управление ресурсами см. в приложении.

Задания управления ресурсами

Задание "Создание временных срезов" может повлиять на данные управления ресурсом или на его производительность. Если при выполнении задания "Создание временных срезов" происходит ошибка, данные временных срезов на страницах планирования ресурсов не смогут отображаться правильно.

Если существующие или измененные данные отображаются на странице или в отчете непредвиденным образом, обратитесь к администратору. Ошибки отображения могут быть вызваны ошибками при запуске заданий.

Для получения дополнительных сведений обратитесь к администратору CA Clarity PPM или см. документ *"Руководство по администрированию"*.

Глава 2: Управление ресурсами

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Создание ресурсов и ролей](#) (на странице 12)

[Создание ресурса или роли](#) (на странице 14)

[Определение свойства для ресурса и роли](#) (на странице 23)

[Добавление навыков, связанных с трудовым ресурсом.](#) (на странице 26)

[Управление общими свойствами ресурсов и ролей](#) (на странице 27)

[Выделения ресурсов и ролей](#) (на странице 28)

[Связи с календарем](#) (на странице 38)

[Изменение свойств и связей для ресурсов и ролей](#) (на странице 38)

Создание ресурсов и ролей

Перед направлением профессиональных сотрудников в соответствующие проектные команды, необходимо создать названные ресурсы и общие роли в приложении. *Ресурс* - это лицо или объект, например, оборудование, используемое для заполнения роли или выполнения задачи. *Роль* - это общее описание функции или объекта. Ресурсы и роли классифицируются в трудовые и нетрудовые ресурсы и роли. Нетрудовые ресурсы и роли включают оборудование, материал и затраты.

Пример: создание ресурсов и ролей

Компания Forward Inc., наняла десять ресурсов через в ходе рекрутинга на кампусе в этом году. Все эти ресурсы были на 100 процентов выделены на тренировочный проект в следующих должностях: разработчик, инженер качества, информационный инженер. Системный администратор должен создать трудовые и нетрудовые ресурсы и роли для проекта.

На следующей схеме показан процесс создания страницы портлетов системным администратором.



Для создания ресурса и роли, выполните следующие действия:

1. [Просмотрите предварительные требования](#) (на странице 14).
2. Создание ресурса или роли.
 - а. [Создание трудового ресурса](#) (на странице 15).
 - б. [Создание нетрудового ресурса](#) (на странице 18).
 - с. [Создание роли](#) (на странице 21).
3. Определение свойств для ресурса и роли
 - а. [Добавление контактных данных ресурса](#). (на странице 23)
 - б. Включить финансовые свойства.
 - [Задействовать ресурс финансово](#) (на странице 24).
 - [Задействовать роль финансово](#) (на странице 25).
4. Добавление навыков, связанных с трудовым ресурсом.
 - а. [Связывание навыков с трудовыми ресурсами](#) (на странице 26).
 - б. [Назначение квалификации навыков и уровней интересов](#) (на странице 26).

Просмотр предварительных требований

Для выполнения всех задач в сценарии, выполните следующие задачи:

- Создайте навыки для ресурсов
 - Убедитесь, что вам были предоставлены следующие права доступа.
- | | | |
|---|--|--|
| <i>Администрирование — Ресурсы</i> | <i>Ресурс - Изменение общих сведений - Все</i> | <i>Ресурс - Просмотр</i> |
| <i>Ресурс - Создание</i> | <i>Ресурс — Ввод времени</i> | <i>Ресурс - Просмотр - Все</i> |
| <i>Ресурс - Изменение</i> | <i>Ресурс - Жесткое резервирование</i> | <i>Ресурс - Просмотр - Права доступа</i> |
| <i>Ресурс - Изменение - Все</i> | <i>Ресурс - Жесткое резервирование - Все</i> | <i>Ресурс - Просмотр - Финансовые данные</i> |
| <i>Ресурс - Изменение прав доступа</i> | <i>Ресурс - Навигация</i> | <i>Ресурс - Просмотр финансовых данных - Все</i> |
| <i>Ресурс - Изменение администрирования</i> | <i>Ресурс - Мягкое резервирование</i> | |
| <i>Ресурс - Изменение финансовых данных</i> | <i>Ресурс - Мягкое резервирование - Все</i> | |
| <i>Ресурс - Изменение финансовых данных - Все</i> | <i>Ресурс - Обновление навыков</i> | |
| <i>Ресурс - Изменение общих сведений</i> | <i>Ресурс - Обновление навыков - Все</i> | |

Создание ресурса или роли

Можно создавать ресурсы и роли следующих типов:

| Тип ресурса | Описание | Возможность выделения | Обладание навыками |
|-----------------|---|-----------------------|--------------------|
| Трудовой ресурс | Любое лицо или роль, выполняющие работы или задачи. | Да | Да |

| Тип ресурса | Описание | Возможность выделения | Обладание навыками |
|--------------|--|-----------------------|--------------------|
| Оборудование | Механизмы любого типа, которые используются для выполнения задания, например грузовые автомобили, принтеры и компьютеры. | Да | Нет |
| Материал | Материалы любого типа, которые используются для выполнения задания, например учебные руководства, химикаты или топливо. | Да | Нет |
| Расходы | Любые затраты, связанные с ресурсом или ролью, например расходы на выезд на объект клиента. | Да | Нет |

Создание трудового ресурса

Создайте трудовой ресурс используя домашнее меню или меню "Администрирование", поскольку информация о ресурсе настраивается как при администрировании, так и в приложении.

- Для создания ресурса из приложения, откройте главную страницу и в меню "Управление ресурсами" выберите "Ресурсы".
- Для создания ресурса из администрирования, откройте Администрирование и в меню "Организация и доступ" выберите "Ресурсы".

При создании трудовых ресурсов в приложении администратор CA Clarity PPM должен включить новые ресурсы, чтобы позволить им подключаться к программе. Администратор CA Clarity PPM должен активировать их статус и создать пароль с административной стороны.

В таком случае, системный администратор создает профили ресурсов из приложения и включает ресурсы с административной стороны.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Главная", и в "Управление ресурсами", нажмите "Ресурсы".
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. Примите "Ресурс" по умолчанию и "Тип ресурса" и нажмите "Далее".
4. В разделе Общие заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

Основная роль

Указывает основную роль для ресурса. Роли могут меняться от инвестиции к инвестиции. Первичная роль позволяет другим ресурсам CA Clarity PPM сразу просматривать первичную экспертную область ресурса.

Категория

Категория определяет экспертную область ресурса.

Пример: "Разработка программного обеспечения" или "Маркетинг продуктов"

Внешний

Указывает, работает ли ресурс на внешнюю компанию.

По умолчанию: Не выбран

Доступность

Определяет количество часов предполагаемой работы ресурса в рабочий день. Количество доступности автоматически умножается на 5, то есть на число дней в стандартной рабочей неделе.

По умолчанию: 8

Примечание: Это поле является обязательным только для типа труда, но не для таких ролей и ресурсов как оборудование и материалы. Значение для типа труда ресурсов должно быть больше нуля. Ресурсы и роли типа "Затраты" не имеют доступности, поскольку к ним не применимо понятие времени (часы или дни). ПДЗ основывается на доступности, в результате чего у ресурса или роли задания типа "Затраты" нет значения ПДЗ по умолчанию.

Код типа ввода

Определяет код типа ввода для ресурса. Этот код используется при выставлении счетов.

Режим отслеживания

Определяет способ отслеживания ввода времени для этого ресурса.

Значения:

- Clarity. Сотрудники вводят время для назначенных им задач, используя таблицы учета времени.
- Нет. Для нетрудовых ресурсов фактические затраты отслеживают при помощи квитанций транзакции или с использованием настольного планировщика, например приложений Open Workbench или Microsoft Project.
- Другое. Указывает, что фактические затраты импортируются из сторонней программы.

По умолчанию: Clarity

Открыть для ввода времени

Указывает, может ли ресурс отслеживать время, потраченное на назначение задач с помощью расписаний. Если флажок снят, ресурс не может записывать время по проекту в проектах.

По умолчанию: установлен

Включить в информационную витрину

Выбирает ресурс для включения в информационную витрину. Если флажок снят, ресурс не добавляется в информационную витрину.

По умолчанию: Не выбран

Менеджер по работе с ресурсами

Указывает имя лица, создавшего ресурс.

По умолчанию: Ресурс в настоящее время выполнил вход в систему.

Менеджер резервирования

Указывает менеджера резервирования по умолчанию для данного трудового ресурса.

5. Определите OBS, которую нужно связать с проектом для решения задач безопасности и организации, в разделе "Организационные структуры" .

Подразделение

Определяет финансовое подразделение и экономическую единицу, связанные с ресурсом. Подразделение относится к той же экономической единице, что и местоположение. Назначить отделения OBS для связывания с финансовой организации для обработки финансовых данных.

Местонахождение

Определяет местоположение, используемое для сопоставления инвестиции правилам дебетования и кредитования для обработки транзакций при расчетах между подразделениями. Если значения по умолчанию, используемые в системе или на уровне экономической единицы, показывают, что местоположение источника взято из инвестиции, используйте местонахождение для сопоставления инвестиций с матрицами стоимости и ставок.

6. Сохраните изменения.

Создание нетрудового ресурса

Нетрудовой ресурс можно создать только из главного меню. Нетрудовые ресурсы и роли включают оборудование, материал и затраты. Хотя некоторые поля будут отличаться в зависимости от выбранного типа ресурса, в целом действия по созданию ресурсов всех типов одинаковы.

В таком случае, системный администратор создает следующие нетрудовые ресурсы: настольные компьютеры, портативные компьютеры и серверы.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Главная", и в "Управление ресурсами", нажмите "Ресурсы".
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. Выберите "Ресурс" в разделе Ресурс или роль .
4. Выберите тип ресурса, который вы хотите создать.

Значения: Оборудование, Материал, и Расходы

Примечание: В этом сценарии выберите Оборудование.

5. В разделе Общие заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

Основная роль

Указывает основную роль для ресурса. Роли могут меняться от инвестиции к инвестиции. Первичная роль позволяет другим ресурсам CA Clarity PPM сразу просматривать первичную экспертную область ресурса.

Категория

Категория определяет экспертную область ресурса.

Пример: Проектор, сервер

Внешний

Указывает, работает ли ресурс на внешнюю компанию.

По умолчанию: Не выбран

Доступность

Определяет количество часов предполагаемой работы ресурса в рабочий день. Количество доступности автоматически умножается на 5, то есть на число дней в стандартной рабочей неделе.

По умолчанию: 8

Примечание: Это поле является обязательным только для типа труда, но не для таких ролей и ресурсов как оборудование и материалы. Значение для типа труда ресурсов должно быть больше нуля. Ресурсы и роли типа "Затраты" не имеют доступности, поскольку к ним не применимо понятие времени (часы или дни). ПДЗ основывается на доступности, в результате чего у ресурса или роли задания типа "Затраты" нет значения ПДЗ по умолчанию.

Код типа ввода

Определяет код типа ввода для ресурса. Этот код используется при выставлении счетов.

Режим отслеживания

Определяет способ отслеживания ввода времени для этого ресурса.

Значения:

- Clarity. Сотрудники вводят время для назначенных им задач, используя таблицы учета времени.
- Нет. Для нетрудовых ресурсов фактические затраты отслеживают при помощи квитанций транзакции или с использованием настольного планировщика, например приложений Open Workbench или Microsoft Project.
- Другое. Указывает, что фактические затраты импортируются из сторонней программы.

По умолчанию: Clarity

Открыть для ввода времени

Указывает, может ли ресурс отслеживать время, потраченное на назначение задач с помощью расписаний. Если флажок снят, ресурс не может записывать время по проекту в проектах.

По умолчанию: установлен

Включить в информационную витрину

Выбирает ресурс для включения в информационную витрину. Если флажок снят, ресурс не добавляется в информационную витрину.

По умолчанию: Не выбран

Менеджер по работе с ресурсами

Указывает имя лица, создавшего ресурс.

По умолчанию: Ресурс в настоящее время выполнил вход в систему.

Менеджер резервирования

Указывает менеджера резервирования по умолчанию для данного трудового ресурса.

6. Определите OBS, которую нужно связать с проектом для решения задач безопасности, организации или отчетности, в разделе "Организационные структуры".

Подразделение

Определяет финансовое подразделение и экономическую единицу, связанные с ресурсом. Подразделение относится к той же экономической единице, что и местоположение. Назначить отделения OBS для связывания с финансовой организации для обработки финансовых данных.

Местонахождение

Определяет местоположение, используемое для сопоставления инвестиции правилам дебетования и кредитования для обработки транзакций при расчетах между подразделениями. Если значения по умолчанию, используемые в системе или на уровне экономической единицы, показывают, что местоположение источника взято из инвестиции, используйте местонахождение для сопоставления инвестиций с матрицами стоимости и ставок.

7. Сохраните изменения.

Создание роли

Роль помогает определить задачи и масштабы проекта. Впоследствии можно заменить роль ресурсом, который выполняет фактическую работу. Можно создавать трудовые и нетрудовые роли из приложения в соответствии с необходимыми требованиями. Хотя некоторые поля будут отличаться в зависимости от выбранного типа ресурса, в целом действия по созданию ролей всех типов одинаковы.

В этом сценарии системный администратор создает следующие трудовые роли: младший разработчик, младший инженер по качеству, младший информационный инженер.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Главная", и в "Управление ресурсами", нажмите "Ресурсы".
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. Выберите "Роль" в разделе "Ресурс или роль".
4. Выберите Тип ресурса и нажмите Далее.

По умолчанию: "Труд"

Примечание: Можно использовать другие типа ресурсов при создании роли. В этом сценарии выберите "Труд".

5. В разделе "Общие" заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

Родительская роль

Указывает родительскую роль для роли.

Пример: роль "Разработчик приложений" является родительской для роли "Веб-разработчик".

Категория

Категория определяет область работы для этой роли.

Пример: "Разработка программного обеспечения" или "Маркетинг продуктов"

Доступность

Определяет количество часов в рабочем дне, в течение которых роль (или ресурс, замещающий роль), доступна для работы или предположительно доступна.

По умолчанию: 8

Примечание: Это поле является обязательным только для типа труда, но не для таких ролей и ресурсов как оборудование и материалы. Значение для типа труда ресурсов должно быть больше нуля. Ресурсы и роли типа "Затраты" не имеют доступности, поскольку к ним не применимо понятие времени (часы или дни). ПДЗ основывается на доступности, в результате чего у ресурса или роли задания типа "Затраты" нет значения ПДЗ по умолчанию.

Менеджер резервирования

Указывает менеджера резервирования по умолчанию для данного трудового ресурса или роли.

6. Определите OBS, которую нужно связать с ролью для решения задач безопасности, в разделе "Организационные структуры" .

Подразделение

Определяет финансовое подразделение и экономическую единицу, связанные с ресурсом. Подразделение относится к той же экономической единице, что и местоположение. Назначить отделения OBS для связывания с финансовой организации для обработки финансовых данных.

Местонахождение

Определяет местоположение, используемое для сопоставления инвестиции правилам дебетования и кредитования для обработки транзакций при расчетах между подразделениями. Если значения по умолчанию, используемые в системе или на уровне экономической единицы, показывают, что местоположение источника взято из инвестиции, используйте местонахождение для сопоставления инвестиций с матрицами стоимости и ставок.

7. Сохраните изменения.

Определение свойства для ресурса и роли

Вкладка "свойства" становится доступна после сохранения созданного ресурса или роли. На этой вкладке отображаются данные профиля, введенные при создании ресурса или роли. Можно изменить эти поля, а также управлять ресурсами, группами и единицами OBS с назначенным доступом к ресурсу или роли. Используйте подстраницы для следующих действий:

- [Добавление контактных данных ресурса](#) (на странице 23)
- [Включение финансовых свойств](#) (на странице 23)

Добавление контактных данных ресурса

Добавлять контактные данные можно только для трудовых ресурсов. Контактные данные будут доступны всем, у кого имеется доступ к ресурсу.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте портфолио и щелкните "Свойства".
2. Откройте мен. "Свойства" и нажмите "Контактные данные" в "Главное меню".
3. Отредактируйте поля и сохраните изменения.

Определение финансовых свойств.

Используйте Финансовую подстраницу для сохранения информации, необходимой для отслеживании финансового времени для ресурса или роли проекта. Приложение использует финансовые свойства ресурса, чтобы применять правильные ставки и цены для обрабатываемых операций. Включите ресурс или роль, чтобы указать что ресурс или роль активны финансово. Включите финансовые транзакции для ресурса, чтобы передавать данные в CA Clarity PPM и отображать на финансовых страницах и отчетах приложения. Финансовые затраты видны только в приложении, при включенных финансовых транзакциях ресурса

Чтобы включить финансовые атрибуты необходимо иметь следующие права доступа:

| Задача | Право доступа ¹ |
|--|---|
| Изменение финансовых атрибутов для конкретного ресурса или роли. | <p>Одно из следующих прав:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ресурс - Изменение ■ Ресурс - Изменение финансовых данных |

| | |
|---|---|
| Изменение финансовых атрибутов для всех ресурсов и ролей. | <p>Одно из следующих прав:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ресурс - Изменение - Все ■ Ресурс - Изменение финансовых данных - Все |
|---|---|

Эти права доступа требуют наличия права доступа *Ресурс - Навигация* .

Задействовать ресурс финансово.

Финансовые данные необходимы для всех ресурсов, которые участвуют в финансовых транзакциях, включая финансовое планирование и прогнозирование.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Главная", и в "Управление ресурсами", нажмите "Ресурсы".
2. Откройте ресурс.
3. Откройте меню "Свойства", и щелкните "Финансовые" в разделе "Свойства".
4. Заполните поля в разделе "Дополнительно". Для следующих полей требуется объяснение:

Финансово активен

Указывает, что для ресурса включены финансовые атрибуты. Финансово неактивный ресурс не может использоваться в матрице ставок. Для атрибутов, связанных с таким ресурсом, продукт использует неопределенные значения.

Выберите "Финансово активен", чтобы разрешить для ресурса запись действий по управлению финансами для инвестиции.

Класс транзакции

Означает заданные пользователем значения для группирования типов операций ресурса и использования при финансовой обработке.

Класс ресурса

Отделяет финансово активные ресурсы и используется при финансовой обработке.

Если ресурс является трудовым ресурсом, заполните поля подразделения и местоположения, чтобы ресурс можно было отметить как финансово активный.

5. Заполните поля в разделе Ставки и стоимости . Следующие поля требуют пояснений:

Директивный % подлежащих выставлению счетов

Это процент директивного тарифа, который используется для выставления счетов. Здесь вводится директивный процент подлежащих выставлению счетов для данного ресурса, если таковой применим.

6. Заполните поля в разделе "Расходы" .
7. Сохраните изменения.

Задействовать роль финансово.

Включение финансовых атрибутов возможно для любого типа ресурса или роли, принимающего участие в управлении финансами.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Главная", и в "Управление ресурсами", нажмите "Ресурсы".
2. Откройте роль.
3. Откройте меню "Свойства" , и щелкните "Финансовые" в разделе "Свойства".
4. Заполните поля в разделе "Дополнительно". Для следующих полей требуется объяснение:

Финансово активен

Указывает, что роль финансово активна.

Выберите "Финансово активен" , чтобы разрешить для роли запись действий по управлению финансами для инвестиции.

Класс транзакции

Означает заданные пользователем значения для группирования типов операций роли и использования при финансовой обработке.

Класс ресурса

Отделяет финансово активные роли и используется при финансовой обработке.

5. Сохраните изменения.

Добавление навыков, связанных с трудовым ресурсом.

Навыки можно использовать для описания способностей, требующихся ресурсу или роли для выполнения задач. Используйте вкладку навыки для выполнения следующих действий:

- [Связывание навыков с трудовыми ресурсами](#) (на странице 26).
- [Назначение квалификации навыков и уровней интересов](#) (на странице 26).
- Просмотр списка связанных навыков.

Связывание навыков с трудовыми ресурсами

Можно связать навык только с трудовыми ресурсами, доступом к которым обладает пользователь. Связывание навыков с трудовыми ресурсами может быть полезно при сопоставлении трудовых ресурсов с ролями и проектами.

Выполните следующие шаги:

1. Открыв ресурс, щелкните "Навыки".
2. Нажмите кнопку Добавить.
3. Выберите навыки для добавления и нажмите Добавить.

Назначение квалификации навыков и уровней интересов

Уровень компетентности для трудового ресурса позволяет оценить степень владения ресурса навыком. Параметры уровней компетентности в навыке и заинтересованности можно изменить в любое время. Квалификация показывает насколько хорошо ресурс владеет навыком. Интерес показывает насколько важен навык для ресурса. При наличии нескольких навыков с одинаковым уровнем квалификации и интереса, используется взвешивание.

Существует три уровня квалификации: Начальный, Продвинутой Эксперт. Можно уточнить оценку, указав вложенные уровни для выбранного уровня. Например, ресурс с уровнем компетентности "3 - новичок" будет обладать более высоким уровнем компетентности, чем "1 - новичок".

По мере того как ресурс повышает квалификацию в определенном навыке, менеджер, или лицо ответственное за обновление данных, изменяет уровень владения навыком, чтобы отражать реальную квалификацию и заинтересованность.

Оценка заинтересованности выполняется аналогично. Программа поддерживает базовые уровни заинтересованности, где внизу шкалы находится значение "Низкий", вверху шкалы – значение "Высокий", а в середине шкалы – "Средний". На каждом из уровней можно выбрать вложенный уровень. Например, ресурс с уровнем заинтересованности "7 - средний" имеет большую заинтересованность в демонстрации навыка по сравнению с ресурсом с уровнем заинтересованности "4 - средний".

Выполните следующие шаги:

1. Открыв ресурс, щелкните "Навыки".
2. Выберите Уровень компетентности, Заинтересованности, а также Вес значения каждого из навыков.
3. Сохраните изменения.

После сохранения изменений вы можете просматривать созданные роли из приложения и административного интерфейса.

Управление общими свойствами ресурсов и ролей

Связи определяются на основных страницах свойств ресурсов и ролей.

Для определения связей ресурсов и ролей служат следующие страницы:

Свойства

Сведения профиля о ресурсе или роли. Можно изменить эти поля, а также определить дополнительные параметры доступа ресурса, группы и OBS к ресурсу или роли.

Навыки

Эта страница используется для просмотра списка навыков, связанных с трудовым ресурсом, а также для добавления или изменения сведений о навыках. Связывание навыков с трудовыми ресурсами может быть полезно при сопоставлении трудовых ресурсов с ролями и проектами.

Выделение

На этой странице перечислены все проекты, в которые был добавлен ресурс или роль. Эта страница позволяет добавлять проекты в рабочую нагрузку ресурса и удалять их из нее, а также изменять объем времени, на которое ресурс или роль выделены для проекта.

Календарь

На этой странице отображается календарь для ресурса по месяцам. Страница служит для просмотра исключений в графике, например сведений об особых нерабочих днях или сменах, если такая информация задана. Сведения календаря можно изменять для ресурсов, для которых у пользователя имеются права доступа *Ресурс - Изменение*.

Выделения ресурсов и ролей

Страница "Выделение ресурса/роли" используется для просмотра и изменения информации об инвестициях, которым назначены ресурс или роль. Здесь можно изменить состояние резервирования, а также изменить даты или процент выделения. Кроме того, на обеих страницах можно добавлять и удалять инвестиции.

При изменении выделения со страниц управления ресурсами изменить можно только данные уровня инвестиций, в частности, выделения ресурсов или ролей инвестициям. Эти даты могут отличаться от дат, на которые ресурс или роль были назначены задачам проекта.

Рекомендация. Не изменяйте выделения ресурсов или ролей инвестициям со страниц управления ресурсами. Изменять их может только менеджер инвестиции, которой назначены ресурс или роль. Если вы - менеджер инвестиции, изменяйте выделения со страницы персонала команды инвестиции. Если вы измените выделения ресурсов со страниц планирования ресурсов как менеджер по работе с ресурсами, сообщите о таких изменениях менеджеру инвестиции.

Изменения, вносимые на страницах выделения ресурсов/ролей, отображаются на странице персонала команды для инвестиции. Рекомендуется сообщить о них напрямую менеджеру. После этого менеджер сможет при необходимости изменить назначения для задач и график для инвестиции.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

Изменение выделения ресурса или роли

Вы можете изменить выделение ресурса использовав подвкладки "Сводка" и "Сведения" во вкладке "Выделение".

- Сводка

Отображает информацию по ресурсу, выделенному для инвестиции. Эта подкладка используется для просмотра и изменения сведений о состоянии резервирования и выделении для каждой инвестиции, которой выделен ресурс или роль.

- Сведения

Отображает информацию по роли, выделенной для инвестиции. Используйте эту подкладку для просмотра и изменения информации по выделению для каждой инвестиции по неделям в формате гистограммы.

В выделения можно вносить изменения следующих типов.

- Изменять даты начала и окончания выделения инвестиции.
- Изменять процент времени выделения ресурса или роли для инвестиции.
 - Ресурсы и роли резервируются на каждый из проектов на 100 % их времени. Поле "% выделения" позволяет сократить объем времени, проводимый ресурсом на данном проекте.
- Смещать периоды выделения для инвестиций.

Если проект заблокирован и находится в предварительном режиме, изменять выделение для существующих членов команды нельзя.

При изменении выделения со страниц управления ресурсами изменить можно только данные уровня инвестиций, в частности, выделения ресурсов или ролей инвестициям. Эти даты могут отличаться от дат, на которые ресурс или роль были назначены задачам проекта.

Рекомендация. Не изменяйте выделения ресурсов или ролей инвестициям со страниц управления ресурсами. Изменять их может только менеджер инвестиции, которой выделил ресурс или роль. Если вы - менеджер инвестиции, изменяйте выделения со страницы персонала команды инвестиции. Если вы измените выделения ресурсов со страниц планирования ресурсов как менеджер по работе с ресурсами, сообщите о таких изменениях менеджеру инвестиции. После этого менеджер сможет при необходимости изменить назначения для задач и график для инвестиции.

По умолчанию, если инвестиция заблокирована, то изменять выделения для существующих членов команды невозможно. Менеджер проекта может изменить параметр управления проектом по умолчанию *Разрешать изменение выделений, когда инвестиция заблокирована*, чтобы разрешить вам вносить изменения в команду, когда проект заблокирован.

В разделе "Агрегация" в нижней части страницы красная полоса указывает, в какие месяцы выделение превысило доступность роли. Желтая полоса указывает, что в этом периоде отсутствуют выделения с превышением доступности.

Смещение выделения ресурса

Параметр "Сместить выделение" позволяет сместить или масштабировать объем выделения всех ресурсов или их части в отдельном проекте. Этот параметр полезен, когда требуется продлить выделение для проекта далее разрешенного представления на временной шкале, которое по умолчанию покрывает только 6 месяцев. Выделение ресурсов можно перемещать назад и вперед по шкале времени.

Например, рассмотрим выделение, которое начинается 1 мая, продолжается до конца мая на уровне 100 процентов, а затем до конца июня на сниженном уровне в 50 процентов. В этом случае, если начало выделения смещается на 1 июня, оно будет действовать с 1 июня до 2 июля (в течение 31 календарного дня) на уровне 100 процентов, а затем до 2 августа на уровне 50 процентов. Выделение можно смещать и в интервалах времени, не содержащих сегменты.

Нельзя изменять даты графика проекта. Эти даты указывают пределы смещения работ вперед или назад. Работы нельзя сместить на период времени раньше даты начала или позже даты окончания.

Выполните следующие шаги:

1. Открыв ресурс, щелкните "Выделения".
2. Выберите инвестицию, выделения которой нужно сдвинуть.
3. Выберите "Сдвинуть выделение" в меню "Действия".
4. Измените следующие поля нужным образом. Данные будут сдвинуты в соответствии со введенными в полях сведениями.

Даты начала и окончания

Определяет даты начала и окончания проекта, если они не были изменены. Эти даты образуют смещаемый период.

Целевая дата смещения

Определяет начальную дату для смещенных данных.

Примечание: Если это поле оставлено пустым, смещение не выполняется.

Максимальная дата смещения

Определяет конечную дату для смещенных выделений. Выделения не могут быть смещены за пределы конечной даты.

Масштабировать % выделения на

Определяет процентное изменение в выделении, которое необходимо внести вместе со смещением.

Примечание. Если это поле оставить пустым, масштабирование не будет выполнено.

5. Сохраните изменения.

Изменение выделения по умолчанию

На время работы ресурса над инвестицией можно создать кривые планового или жесткого выделения. Эти кривые указывают любые отклонения от значения поля "Выделение в % по умолчанию". Если кривая "Плановое выделение" представляет стандартный или общий объем выделения, запрошенный менеджером по инвестициям, то кривая "Жесткое выделение" представляет объем выделения, зафиксированный менеджером ресурсов.

Например, имеется ресурс с выделением по умолчанию, установленным в 100 процентов. Вы зарезервировали этот ресурс на работу в своем проекте с 10.08.12 до 10.11.12. Но для ресурса также запланирована работа на другом проекте в течение 50 процентов рабочего времени до 01.09. Кроме того, с 15.09 по 22.09 у ресурса запланирован отпуск. В этом случае для ресурса можно создать две кривых выделения: одну, показывающую отклонение до 50% в период с 01.08.12 по 01.09.12, и вторую, показывающую отклонение до 0% в период с 15.09.12 по 22.09.12.

При изменении выделения по умолчанию для ресурса могут возникать разрывы между сегментами выделения. Разрывы автоматически заполняются посредством создания новых сегментов выделения.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

Выполните следующие шаги:

1. Открыв ресурс, щелкните "Выделения".
2. На странице сводки или подробности щелкните значок "Свойства" инвестиции, для которой требуется изменить выделение ресурса.
3. В разделе "Общие" измените следующее поле: Следующие поля требуют пояснений:

Выделение в % по умолчанию

Процент времени, на которое ресурс должен быть выделен для данного проекта. Можно ввести 0 процентов (нуль). Внесенные здесь изменения отражаются в столбцах "Выделение" и "Выделение в %" на странице штатных сотрудников проекта "Выделение ресурса/роли".

4. Создайте строки для отклонений в разделах "Запланированное выделение" и "Жесткое выделение"

Пример:

Чтобы использовать краткий пример, приведенный перед этими шагами, создайте две строки.

- Первая строка. Покрывает период, в течение которого ресурс фактически работает с загрузкой в 50 процентов (по сравнению со 100 процентами планового выделения или выделения по умолчанию); и
- Вторая строка. Относится к периоду, в течение которого ресурс фактически работает с загрузкой в 0 процентов (по сравнению со 100 процентами планового выделения или выделения по умолчанию).

5. Заполните поля для создания кривой запланированного или жесткого выделения в разделах "Запланированное выделение" и "Жесткое выделение" Следующие поля требуют пояснений:

Выделение (%)

Процент времени, в течение которого ресурс должен работать над инвестицией (предварительное или фиксированное значение). В качестве процента выделения можно указать 0.

6. Сохраните изменения.

Пример: создание двух кривых выделения

Имеется ресурс с выделением по умолчанию, установленным в 100 процентов. Вы зарезервировали этот ресурс на работу в своем проекте с 10.08.12 до 10.11.12. Но для ресурса также запланирована работа на другом проекте в течение 50 процентов рабочего времени до 01.09. Кроме того, с 15.09 по 22.09 у ресурса запланирован отпуск. В этом случае для ресурса можно создать две кривых выделения: одну, показывающую отклонение до 50% в период с 01.08.12 по 01.09.12, и вторую, показывающую отклонение до 0% в период с 15.09.12 по 22.09.12.

Изменение выделений инвестиций

На странице сведений о выделении отображаются выделения ресурса или роли по инвестициям и неделям в формате гистограммы. Используйте эту страницу для изменения выделений ресурса для инвестиции по неделям.

По умолчанию, если инвестиция заблокирована, то изменять выделения для существующих членов команды невозможно. Менеджер проекта может изменить параметр управления проектом по умолчанию *Разрешать изменение выделений, когда инвестиция заблокирована*, чтобы разрешить вам вносить изменения в команду, когда проект заблокирован.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

Инвестиции отображаются построчно, а выделения - понедельно, в столбцах. В разделе "Агрегация" в нижней части страницы красная полоса указывает, в какие месяцы выделение превысило доступность роли. Желтая полоса указывает, что в этом периоде отсутствуют выделения с превышением доступности.

Выполните следующие шаги:

1. Открыв ресурс, щелкните "Выделения", "Подробности".
Откроется страница сведений выделения.
2. Щелкните поле с данными и внесите изменения в данные.
3. Измените выделения за неделю и нажмите кнопку "Сохранить".

Добавление инвестиций в рабочие нагрузки ресурсов

По умолчанию ресурсы выделяются на работу на новом проекте на 100% времени в течение всего проекта. Иногда при выделении по умолчанию происходит превышение доступности ресурса. При избыточном резервировании ресурса необходимо повторно выделить время для ресурса или заменить ресурс другим ресурсом.

Если проект заблокирован и находится в предварительном режиме, изменять выделение для существующих членов команды нельзя.

К рабочей нагрузке для ресурса можно добавлять инвестиции как со страницы выделения ресурсов, так и со страницы выделения ролей.

Примечание. Только ресурсы, определенные как штатные сотрудники, могут выполнять задачи по проекту и записывать затраченное на задачи время. Участники проекта могут пользоваться средствами для совместной работы по проекту, но они не всегда определены в качестве штатных сотрудников.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

Выполните следующие шаги:

1. Открыв ресурс, щелкните "Выделения".
Откроется страница выделения.
2. Нажмите кнопку "Добавить".
Откроется страница "Инвестиции".
3. Выберите инвестицию для ресурса и нажмите кнопку "Добавить".
Инвестиция добавляется к рабочей нагрузке для ресурса.

Удаление инвестиций из рабочих нагрузок ресурса

Страницу выделения ресурсов/ролей можно в любое время использовать для удаления проектов и инвестиций из рабочей нагрузки ресурса. Если проект заблокирован, его нельзя удалить из рабочей нагрузки ресурса.

Если ресурс указан как участник проекта, перейдите на страницу участников команды, чтобы удалить для ресурса состояние участника.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

Выполните следующие шаги:

1. Открыв ресурс, щелкните "Выделения".
Откроется страница выделения.
2. Выберите инвестицию, которую нужно удалить, и нажмите кнопку "Удалить".
Откроется страница подтверждения.
3. Нажмите кнопку "Да", чтобы удалить инвестицию из списка инвестиций ресурса.

Замена ресурсов для инвестиций

При замене ресурса в проекте формируется список ресурсов, выполняющих ту же роль и доступных на время инвестиции. Используйте эту страницу ресурсов для замены ресурса или роли. Эта страница доступна со страниц сводки выделений и подробных сведений о выделении.

Если проект заблокирован, вы не сможете заменять существующих членов команды, что приводит к удалению члена команды и переносу выделений. В таком случае кнопка "Заменить" неактивна. Также возможна замена только роли ресурса (без замены назначения для задачи) на основе параметров замены роли. Для получения дополнительных сведений об этом параметре обратитесь к администратору.

В поле "Доступность" указывается период проекта и количество часов, на которое заменяемый ресурс был выделен для проекта. Замещающему ресурсу передаются как выделенные даты, так и выделенные часы.

В столбце "Сопоставление доступности" отображается взвешенная средняя оценка, учитывающая рабочий период и доступность каждого ресурса. Если в критериях поиска не используются какие-либо параметры навыков, значение в столбце "Итоговое совпадение" будет дублировать значение в столбце "Сопоставление доступности". Столбец "Соответствие навыка" останется пустым. При поиске по критериям навыка и доступности в столбце "Итоговое совпадение" отображается среднее значение двух этих оценок.

Вверху страницы отображаются следующее сообщение:

"Оценки совпадений могут быть неточными, если даты доступности лежат за пределами следующего диапазона: ддммгг - ддммгг".

Сообщение указывает, что имеется расхождение между диапазоном дат в сообщении и датами в поле "Доступность". В связи с этим оценка "Сопоставление доступности" может быть неточной. Например, допустим, что в поле "Доступность" указаны даты 01.09.12 - 07.02.13, а диапазон дат в сообщении следующий: 07.09.12 - 07.09.13. CA Clarity PPM не удастся найти точное совпадение ресурса, что понижает общую оценку соответствия при сопоставлении доступности.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

Инструкции по замене штатного сотрудника

Перед заменой штатного сотрудника необходимо учесть следующее:

- При замене ресурса новому штатному сотруднику не передаются фактические затраты, ожидаемые фактические затраты и базовый план заменяемого штатного сотрудника. Замещающему штатному сотруднику передается только оставшийся ПДЗ.
- Заменяемый штатный сотрудник должен заполнить записи времени так, чтобы фактические данные были разнесены до осуществления замены.
- Роль заменяемого штатного сотрудника в проекте передается замещающему сотруднику (если она не была заменена другой ролью).

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

Выполните следующие шаги:

1. Открыв ресурс, щелкните "Выделения".
2. Щелкните значок средства поиска ресурсов рядом с инвестицией, для которой требуется заменить ресурс.
3. Введите значения фильтра, чтобы сократить список ресурсов, или нажмите кнопку "Показать все", чтобы просмотреть все ресурсы.
4. Выберите один или несколько ресурсов для замены предыдущих ресурсов и нажмите кнопку "Заменить".
5. Подтвердите выбор, нажав кнопку "Да".

Откроется страница выделения. Вследствие замены ресурса инвестиция перестает отображаться в списке инвестиций для ресурса.

Резервирование ресурсов с превышением выделения

Если число доступных часов ресурса меньше общего числа часов, откроется страница подтверждения доступности оставшегося времени (а не резервирования).

При добавлении ресурсов к проекту или инвестиции страница подтверждения доступности оставшегося сообщит о резервировании с превышением доступности. Если резервирование производится при 100%-й (по умолчанию) доступности ресурса, в столбце "100% выделение ресурса" приводится число используемых часов. В столбце "Доступность оставшегося" отображается фактическое число рабочих часов ресурса, доступных для работы по проекту. На этой странице доступны следующие параметры:

- Превысить доступность. Нажмите кнопку "Превысить доступность", чтобы зарезервировать ресурс с превышением выделения.
- Только оставшееся. Кнопка "Только оставшееся" позволяет зарезервировать ресурс на объем, указанный в столбце "Доступность оставшегося".

Связи с календарем

На странице "Изменение календаря ресурса" отображается доступность ресурса для различных назначений. Используйте страницу "Редактирование календаря ресурса" для просмотра и добавления рабочих дней, нерабочих дней и смен в календарь ресурса, если у вас появились такие данные. Сведения календаря можно изменять для ресурсов, для которых у пользователя имеются права доступа Ресурс - Изменение.

Чтобы получить доступ к календарю ресурса, откройте ресурс или роль, календарь которых требуется просмотреть, затем выберите "Календарь".

Дополнительные сведения см. в *Руководстве по администрированию*.

Изменение свойств и связей для ресурсов и ролей

Если ресурс или роль более не нужны, их можно деактивировать. Вы не можете назначать задачам отключенные профили. Однако профили продолжают отображаться в списке ресурсов, если к ним не применен фильтр.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте ресурс или роль.
2. Снимите флажок "Актив." и нажмите кнопку "Сохранить".

Глава 3: Заявки

Заявки на ресурсы используются для ответа на заявки, обмена сообщениями с менеджером проекта и управления связанными с заявками процессами. В CA Clarity PPM поддерживается создание базовых и подробных заявок с запросами ресурсов на несколько периодов времени.

В этом разделе содержатся следующие темы:

- [Обзор заявок на ресурсы](#) (на странице 39)
- [Доступ к заявкам на ресурсы](#) (на странице 44)
- [Управление заявками на ресурсы](#) (на странице 44)
- [Выполнение запросов на обеспечение персоналом](#) (на странице 45)
- [Обсуждения заявок](#) (на странице 52)
- [Управление автоматизированными процессами заявок](#) (на странице 54)

Обзор заявок на ресурсы

Заявка представляет собой запрос на обеспечение конкретного проекта трудовыми ресурсами. Основным преимуществом заявок является поддержка планирования. Назначая ресурсы непосредственно проекту, минуя заявки, можно нанести ущерб проекту. Это объясняется тем, что назначение производится без учета возможной занятости ресурса в других проектах. В результате ресурс может быть перегружен работой или оказаться неподходящим. В качестве получателей заявок выступают менеджеры по работе с ресурсами, которым известна рабочая нагрузка и навыки своих ресурсов. Таким образом отправленная заявка позволяет менеджерам ресурсов назначать ресурсы, оптимально подходящие соответствующим проектам.

Можно выполнять следующие действия с заявками на ресурсы:

- Создавать оптимальные заявки на ресурсы в соответствии с потребностями конкретных проектов
- Вести оперативный поиск ресурсов, которые удовлетворяют требованиям заявки
- Обсуждать заявки с получателями

Заявки создаются под конкретные проекты. Это означает, что нельзя создать одну заявку на подбор персонала сразу для нескольких проектов. Каждая заявка содержит запрос только с одним требованием на подбор сотрудников и действует в отношении только одного проекта.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

Назначение менеджера резервирования для ресурсов

Отвечающий за ресурсы менеджер может определить менеджера резервирования по умолчанию для каждого ресурса и роли в системе. Таким образом заявки автоматически направляются правильному менеджеру по работе с ресурсами, не требуя вмешательства менеджера проекта.

Определять менеджера резервирования необязательно. Если он определен, в поле "Менеджер резервирования" по умолчанию устанавливается этот менеджер по работе с ресурсами, и поле отображается на странице свойств ресурса. Если данное поле не определено, менеджер проекта может определить его на уровне заявки или оставить незаполненным. Если оставить это поле пустым, то выделение по этой заявке будет определяться правами доступа доступного менеджера по работе с ресурсами.

В отношении ролей для определения менеджера резервирования по умолчанию может использоваться сопоставление между ролями и структурой OBS.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте домашнюю страницу и выберите "Ресурсы" в меню "Управление ресурсами".
2. Щелкните имя ресурса, чтобы открыть свойства ресурса.
3. Укажите менеджера резервирования для ресурса в разделе "Общее".
4. Сохраните изменения.

Направление заявок и уведомления

После создания заявки она направляется соответствующему менеджеру резервирования с учетом следующего:

- Наличие определенного для ресурса или роли менеджера резервирования по умолчанию. Если менеджер резервирования по умолчанию не определен, менеджер резервирования определяется на основе OBS требования к обеспечению персоналом и роли требования к обеспечению персоналом.
- При отсутствии сопоставления менеджера резервирования для конкретной роли и OBS сначала просматривается цепочка ролей. Если поиск будет неудачным, затем просматривается цепочка OBS, пока менеджер резервирования не будет найден. Под цепочкой ролей понимаются роли с родительскими ролями. Например, у роли "Инженер по автоматизации" может быть родительская роль "Инженер по контролю качества".
- Если после просмотра всех цепочек ролей и OBS не удастся связать ни одну роль с OBS, заявка не направляется.

Об изменении состояния заявок уведомляются как менеджер проекта (создатель заявки), так и менеджер резервирования (менеджер по работе с ресурсами). Если менеджер по резервированию не выбран, то уведомление не отправляется. Тем не менее, все пользователи с соответствующими правами доступа увидят заявку в своих списках. Например, для этого можно выполнить фильтрацию по неназначенным заявкам. Поле "Менеджер резервирования" можно изменить в любой момент, указав другого менеджера по работе с ресурсами. Возможность изменения позволяет менеджерам по работе с ресурсами направлять заявки повторно.

В поле "Кем запрошено" на странице "Свойства заявки" по умолчанию указывается создатель заявки. Если вы не являетесь текущим пользователем "Кем запрошено", измените значение поля "Кем запрошено", чтобы в нем были указаны вы. Если в вашей компании используется перенаправление по цепочке из нескольких людей, возможность изменения бывает полезной.

Об открытых заявках уведомляются только пользователи, указанные в полях "Кем запрошено" и "Менеджер резервирования". Запрошенные и зарезервированные ресурсы не уведомляются. Уведомление ресурса выполняется при добавлении его в проект в качестве штатного участника. Можно настроить автоматическое уведомление ресурса при его жестком резервировании. За подробными сведениями обратитесь к администратору.

Типы состояния заявки

Ниже рассматриваются различные типы состояния заявки и описываются типичные случаи их использования:

Новая

Все заявки поначалу имеют состояние "Новая". Они сохраняют этот статус до тех пор, пока владелец не отправит заявку или не изменит состояние вручную. Когда запрос готов к отправке менеджеру резервирования и последующему выполнению, измените состояние на "Открыто".

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

Открыто

Это состояние указывает, что заявка активна и должна быть выполнена. Запросившим лицом (создателем заявки) является лицо, изменившее состояние на "Открыто". Уведомление направляется менеджеру резервирования. Состояние "Открыто" может быть изменено на "Новая", "Предлож." или "Закрыто".

Примечание. Состояние "Предлож." доступно при наличии права доступа *Проект – Назначение ресурсов заявкам*. Для проекта также должен быть выбран параметр проекта "Требуется утверждение заявки".

Предлож.

Менеджер резервирования предлагает варианты резервирования для выполнения заявки. Запросившее лицо получает уведомление. Запросившее лицо оценивает предложенные ресурсы. Если запросившее лицо отклоняет ресурсы, выбранные менеджером резервирования, состояние заявки меняется на "Открыто".

Зарезервировано

Это состояние указывает, что менеджер проекта или менеджер по работе с ресурсами принял (зарезервировал) ресурс по заявке. Состояние заявки автоматически изменяется на "Зарезервировано", а ресурсу и менеджеру резервирования направляется уведомление. Состояние "Зарезервировано" доступно в следующих случаях:

- Имеется право доступа "*Проект - Изменение*" и требуется утверждение заявки.
- Имеется право доступа "*Проект - Назначение ресурсов заявкам*" и не требуется утверждение заявки.

Закрыто

Это состояние указывает, что дополнительная работа по заявке не требуется. Заявку может закрыть только запросившее лицо. Если менеджер резервирования отклоняет открытую заявку, состояние заявки автоматически меняется на "Закрыто".

Примечание. Поле "Состояние" заявки находится на странице "Свойства заявки". Только владелец заявки (также называемый запросившим лицом) может изменить ее начальное состояние с "Новая" на другое состояние (обычно на "Открыто"). Получатели могут изменять состояние с "Открыто" на "Предлож.", "Зарезервировано" или "Закрыто".

В следующей таблице перечислены стороны, получающие уведомление при изменении состояния заявки.

| Изменение состояния заявки | Запросившее лицо (указано в поле "Кем запрошено") | Менеджер резервирования |
|------------------------------------|---|----------------------------|
| Создание | | |
| С "Новая" на "Открыто" | | Уведомляется |
| С "Открыто" на "Новая" | | Уведомляется |
| С "Открыто" на "Предлож." | Уведомляется | |
| С "Предлож." на "Забронировано" | Уведомляется | Уведомляется |

| Изменение состояния заявки | Запросившее лицо (указано в поле "Кем запрошено") | Менеджер резервирования |
|--|---|--|
| С "Открыто" на "Зарезервировано" (если утверждение заявки не требуется) | Уведомляется | |
| Изменение менеджера резервирования | Уведомляется | Уведомляются новый и прежний менеджеры резервирования. |
| Изменение запросившего лица | | |
| Закрыто | | |
| Удалено | | |

Формат уведомления о заявке (то есть разметка сообщения и способ доставки) определяются на странице "Настройки учетной записи - уведомления".

Для дополнительной информации см. *Базовое руководство пользователя*.

Можно настроить автоматизированный процесс, который идентифицирует различные этапы жизненного цикла заявки и автоматически отправляет уведомления на каждом из этапов.

Доступ к заявкам на ресурсы

Менеджер по работе с ресурсами получает уведомления по всем назначенным ему заявкам. Существуют следующие способы получения доступа к открытым заявкам:

- Уведомление по электронной почте со ссылкой, по которой можно перейти непосредственно на страницу "Свойства заявки".
- Уведомление на домашней странице, содержащее ссылку, по которой можно перейти непосредственно на страницу "Свойства заявки".
- Страница "Заявки проекта": на этой странице проекта отображаются заявки по проекту.
- Страница "Заявки на ресурсы": страница управления ресурсами, на которой отображаются заявки для всех проектов. Чтобы перейти на эту страницу, в главном меню модуля управления ресурсами щелкните ссылку "Заявки на ресурсы".

На странице "Заявки на ресурсы" перечисляются все назначенные и неназначенные заявки, правами на просмотр которых обладает текущий пользователь. На этой странице можно предлагать и резервировать заявки.

Фильтр списка заявок

Раздел "Фильтр заявок" в верхней части страницы "Заявки на ресурсы" позволяет найти одну или несколько заявок по различным критериям поиска. Доступен поиск по имени, идентификатору, связанному проекту, состоянию или приоритету заявки.

Выполните следующие шаги:

1. Введите или выберите нужные критерии в разделе страницы "Фильтр".
2. Нажмите кнопку "Фильтровать".

Результаты поиска выводятся в нижней части страницы.

Для дополнительной информации см. *Базовое руководство пользователя*.

Управление заявками на ресурсы

Выполните следующие шаги:

1. Откройте домашнюю страницу и выберите "Заявки на ресурсы" в меню "Управление ресурсами".

- Щелкните ссылку на заявку, чтобы открыть и изменить заявку. Страница содержит следующие вкладки:

Свойства

Эта страница содержит сведения, введенные создателем заявки с запросом.

Ресурсы

Эта страница служит для поиска и добавления ресурсов по заявкам.

Обсуждения

Эта страница используется для создания обсуждений по заявке и участия в них.

Процессы

Эта страница используется для создания, выполнения и процессов заявки, а также их отслеживания.

Журнал аудита

Эта страница служит для отслеживания изменений в отношении объекта заявки (если для полей заявки поддерживается аудит). За подробными сведениями обратитесь к администратору.

- Можно изменить любые поля, доступные на любой из вкладок (в зависимости от прав доступа).
- Нажмите кнопку "Сохранить и вернуться", чтобы сохранить изменения и вернуться на страницу "Заявки на ресурсы".

Выполнение запросов на обеспечение персоналом

На странице "Заявки на ресурсы" можно найти и выполнить все назначенные текущему пользователю заявки. Удовлетворить запросы на обеспечение персоналом можно следующим образом:

- Открыть заявку, чтобы получить дополнительную информацию о потребностях в персонале, и обработать ее отдельно.
- Выбрать в списке несколько заявок и нажать кнопку "Предложить", чтобы рекомендовать ресурсы менеджеру проекта.

Заявки на именованные ресурсы

Запросы именованных ресурсов включают имя предлагаемого ресурса, что упрощает ответ на эту заявку. Для обработки запросов на именованные ресурсы можно открыть заявку и обработать ее по отдельности. Также можно выбрать несколько заявок и предложить менеджеру проекта персонал по ним.

Для отправки заявок на именованные ресурсы используется страница "Заявки на ресурсы". На этой странице отображается гистограмма, содержащая дополнительную информацию о ресурсе. Можно просмотреть точное количество ресурсов, запрошенное менеджером проекта, по неделям. В желтой части гистограммы представлен требуемый объем ресурса по данному конкретному проекту. В зеленой части представлены объемы, требуемые по другим проектам. Красная часть показывает превышение доступности ресурса.

Работа с отдельной заявкой

Выполните следующие шаги:

1. Откройте домашнюю страницу и выберите "Заявки на ресурсы" в меню "Управление ресурсами".
2. Щелкните значок "Лицо со списком" рядом с заявкой, чтобы получить доступ к этой заявке.
3. Чтобы отправить менеджеру проекта предложение ресурса на запрошенный период времени в запрошенном объеме выделения, нажмите кнопку "Предложить".

Откроется страница "Заявки на ресурсы", а состояние заявки будет изменено на "Предлож."

Сокращение выделения ресурса

Если после открытия заявки вы определите, что доступность ресурса превышена, можно сократить выделяемый объем.

Можно также щелкнуть значок "Свойства" слева от имени ресурса, изменить существующие сегменты выделения и при необходимости добавить новые. По завершении нажмите кнопку "Сохранить и вернуться".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте домашнюю страницу и выберите "Заявки на ресурсы" в меню "Управление ресурсами".
2. Измените поля на странице.
3. Сократите выделение ресурса, чтобы избежать превышения доступности.
4. Сохраните новый объем выделения.

Теперь желтый цвет обозначает новый объем резервирования по данному проекту, а зеленый — резервирование по другим проектам. Красный цвет, указывающий на превышение доступности, отсутствует.

Предложение выделения ресурса

После открытия заявки и изменения выделенного объема для именованного ресурса можно отправить предлагаемое выделение менеджеру проекта. Нажмите кнопку "Предложить". Откроется страница "Заявки на ресурсы", а состояние заявки будет изменено на "Предлож".

| Если... | То... |
|--|---|
| Параметр "Требуется утверждение заявки" для проекта не выбран (не требуется утверждение менеджером проекта). | Вместо кнопки "Предложить" на странице отображается кнопка "Зарезервировать". Нажмите кнопку "Зарезервировать", чтобы автоматически выполнить жесткое резервирование ресурса для проекта без утверждения менеджером проекта. |
| Параметр "Требуется утверждение заявки" не выбран, однако отсутствует право доступа "Проект - Изменение". | Вместо кнопки "Зарезервировать" на странице отображается кнопка "Предложить". Нажмите кнопку "Предложить", чтобы направить резервирование на утверждение вместо непосредственного резервирования для проекта. Впоследствии менеджер проекта сможет увидеть на странице "Команда проекта - заявки" кнопки "Зарезервировать" и "Отклонить". |

Если вы предложите менеджеру тот же ресурс с тем же выделением, то предложение утверждается автоматически. Менеджер проекта не утверждает предложение. При автоматическом принятии менеджеру проекта направляется уведомление.

Предложение по запросам нескольких именованных ресурсов

Выполните следующие шаги:

- Выделите список именованных ресурсов и нажмите кнопку "Предложить", чтобы предложить выделение менеджеру проекта.
- Измените объем выделения для запрошенных именованных ресурсов непосредственно в таблице. Затем выберите именованные ресурсы и нажмите кнопку "Предложить".

Отмена резервирования по заявке

Если на странице "Заявки на ресурсы" заявка содержит запрос на отмену резервирования определенного ресурса, то в столбце "Отменить резервирование" появляется флажок.

При отмене резервирования ресурса жесткое выделение ресурса на будущее отменяется. Начальная дата отмены резервирования по умолчанию устанавливается на следующий день. При необходимости можно установить более раннюю начальную дату.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте домашнюю страницу и выберите "Заявки на ресурсы" в меню "Управление ресурсами".
2. Щелкните ссылку на необходимую заявку.
3. Нажмите кнопку "Отменить резервирование".

Обратите внимание, что на странице "Заявки на ресурсы" в столбце "Средняя ставка" изменится жестко зарезервированный объем выделения. Если резервирование ресурса полностью отменено, то отображается значение 0,00%.

Примечание. Заявка на отмену резервирования и замену ресурса устанавливает на странице "Свойства заявки" и флажок "Отменить резервирование", и флажок "Заменить". При этом также отображается меню "Ресурсы". Щелкните "Ресурсы", чтобы задать необходимые критерии фильтра. Затем выберите и добавьте новый ресурс, соответствующий по доступности заменяемому. При наличии требуемых прав доступа на странице отображается кнопка "Заменить". Нажмите кнопку "Заменить", чтобы заменить ресурс с отмененным резервированием новым ресурсом. Если требуемые права доступа отсутствуют, менеджер проекта может просмотреть предложенный вариант замены и затем зарезервировать данный ресурс.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

Направление запросов на роли с использованием заявок

При получении заявки на роль найдите и предложите по меньшей мере один ресурс, который подходит для роли, описанной в заявке на обеспечение персоналом. Если предлагается несколько ресурсов, выделите их таким образом, чтобы объем заявки был распределен между этими несколькими ресурсами. Например, если менеджер проекта затребовал один ресурс на неделю, можно предложить два ресурса по следующей схеме: один с понедельника по среду, а второй на четверг и пятницу.

Поиск ресурсов

Для поиска ресурсов, отвечающих требованиям к персоналу, откройте заявку или щелкните значок "Лицо со списком" рядом с заявкой. Данные, отображаемые на странице "Поиск ресурсов", основаны на требованиях, указанных в запросе на обеспечение персоналом. Чтобы найти более подходящие ресурсы, критерии поиска можно изменить.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте домашнюю страницу и выберите "Заявки на ресурсы" в меню "Управление ресурсами".
2. Щелкните имя заявки на ресурс.
3. Щелкните "Ресурсы". Также можно щелкнуть значок "Лицо со списком" рядом с заявкой для перехода непосредственно со страницы "Заявки на ресурсы".
4. Нажмите кнопку "Добавить".
5. При необходимости задайте дополнительные критерии поиска и нажмите кнопку "Фильтровать". Результаты поиска будут отображены в нижней части страницы.

6. При необходимости измените критерии фильтра и выполните поиск дополнительных кандидатов.
7. Выделите ресурс и нажмите кнопку "Добавить", чтобы поместить его в список предлагаемых ресурсов.

Предложение отдельного ресурса

Если заявка содержит единственный ресурс, этот ресурс будет выбран. Ресурс является предлагаемым кандидатом в списке кандидатов.

Выполните следующие шаги:

1. Выделите нужного кандидата и нажмите кнопку "Добавить".
Откроется страница "Заявки на ресурсы" с выбранной вкладкой "Ресурсы".
2. Нажмите кнопку "Предложить".
Откроется страница "Заявки на ресурсы", а состояние заявки будет изменено на "Предлож."

Предложение нескольких ресурсов

Если в заявку добавлено несколько ресурсов, определите объем выделения каждого из этих ресурсов.

Выполните следующие шаги:

1. Выполните детализацию по каждому из ресурсов, чтобы изменить объем выделения.
2. Нажмите "Предложить" на странице "Ресурсы".
Откроется страница "Заявки на ресурсы", а состояние заявки будет изменено на "Предлож."

Изменение и повторная отправка предложений

В роли менеджера ресурсов вы можете изменить предложение и отправить его повторно. Изменять предложение следует лишь в случае, если вы получите уведомление об отклонении менеджером проекта предложенных в ответ на заявку ресурсов.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте домашнюю страницу и выберите "Заявки на ресурсы" в меню "Управление ресурсами".
2. Щелкните ссылку на заявку.
3. Щелкните "Обсуждения", чтобы увидеть причину отклонения.
4. Выберите и предложите ресурс, который наилучшим образом отвечает условиям запроса. Удалите другие ресурсы.

Откроется страница "Заявки на ресурсы", а состояние заявки будет изменено на "Предлож.".

Отклонение открытой заявки на ресурс

Заявку можно отклонить по нескольким причинам: расхождению с выбором или недоступности ресурса, которым можно было бы удовлетворить заявку. При отклонении заявки можно разместить на странице "Обсуждения" примечание, поясняющее причину отклонения.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте домашнюю страницу и выберите "Заявки на ресурсы" в меню "Управление ресурсами".
2. Щелкните ссылку на необходимую заявку.
3. Установите состояние "Закрето" и нажмите кнопку "Сохранить и закрыть".

Обсуждения заявок

Используйте обсуждения заявок для обмена сообщениями и другой информацией с получателями из самих заявок. Принимать участие в обсуждениях, которые инициированы в заявке, могут только получатели заявки и другие пользователи с правами доступа к заявке.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте домашнюю страницу и выберите "Заявки на ресурсы" в меню "Управление ресурсами".
2. Откройте заявку, для которой следует создать новое обсуждение или участвовать в существующем.
3. Щелкните "Обсуждения".

Начало обсуждения и ответы на сообщения в нем

При наличии прав доступа к заявке можно начинать новые обсуждения и отвечать на существующие сообщения. Чтобы создать новые сообщения любого типа - начать новое обсуждение или ответить на существующее сообщение, перейдите на страницу "Сообщение обсуждения - свойства".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте заявку, для которой планируется создание нового или участие в существующем обсуждении.
2. Щелкните "Обсуждения".
3. Выполните одно из следующих действий:
 - Чтобы начать новое обсуждение, нажмите кнопку "Создать".
 - Чтобы ответить на существующее сообщение, щелкните строку темы сообщения.

И в том, и в другом случае откроется страница "Сообщение обсуждения - свойства", на которой можно создать сообщение.

4. Заполните следующие поля:

Тема

Задаёт тему сообщения.

Текст сообщения

Задаёт текст сообщения.

Вложения

Нажмите на значок "Просмотр" для присоединения документа.

Уведомление участников

Определяет необходимость уведомления других участников обсуждения по электронной почте о поступившем новом сообщении.

По умолчанию: установлен

На странице "Настройки учетной записи - уведомления" можно указать параметры уведомлений, например электронную почту.

Для дополнительной информации см. *Базовое руководство пользователя*.

5. Нажмите кнопку "Сохранить и вернуться", чтобы отправить сообщение.

После отправки сообщения оно будет отображаться в разделе "Сообщения" на странице "Обсуждение заявки - сообщения".

Просмотр цепочки обсуждения

Цепочка обсуждения начинается с первого ответа на исходное сообщение. Последующие сообщения отображаются в хронологическом порядке. На странице "Обсуждения заявок - ответы на сообщения" можно просмотреть цепочку обсуждения или отдельные сообщения, а также ответить на сообщение.

Развернув цепочку обсуждения, нажмите кнопку "Создать", чтобы создать ответ, тем самым развертывая цепочку. Нажмите кнопку "Обсуждение", чтобы свернуть все открытые цепочки. Нажмите кнопку "Создать", чтобы создать обсуждение по заявке.

Выполните следующие шаги:

1. На странице "Обсуждения заявок - сообщение" щелкните строку темы обсуждения, которое нужно просмотреть.
2. Чтобы развернуть сообщение и прочитать его содержимое, выполните одно из следующих действий.
 - Нажмите кнопку "Развернуть".
 - Щелкните значок "Сообщение".

Управление автоматизированными процессами заявок

В стандартной системе уведомлений для заявок создание уведомлений зависит от изменения параметра состояния заявки вручную. Если параметр не изменялся, отправить уведомление невозможно. Если статус новых заявок не изменен на "Открыто", получатели не смогут узнать о новых заявках, которые требуется заполнить.

Чтобы избежать неопределенности с уведомлениями, можно настроить процесс автоматического уведомления, который выявляет различные этапы жизненного цикла заявки. При переходе на новый этап автоматизированный процесс может отправлять уведомление. Используйте для отправки уведомления страницу "Заявка - процессы".

Если процесс создан в заявке, он доступен только для этой заявки. Если администратор создал глобальный процесс заявки в инструменте администрирования, процесс будет доступен во всех заявках. Для создания глобального процесса требуются глобальные права доступа.

Страница "Заявка - процессы" содержит две ссылки:

- Доступно. Страница "Заявка - процессы" по умолчанию. На ней приводятся все процессы, которые уже были созданы для этой заявки или для глобального использования во всех заявках. Если доступно несколько процессов, можно отобрать процессы с определенными параметрами при помощи раздела фильтра.
- Инициировано. На странице "Инициировано" перечислены уже инициированные процессы. Она используется для отслеживания хода процессов, которые запланированы к выполнению или выполняются.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте домашнюю страницу и выберите "Заявки на ресурсы" в меню "Управление ресурсами".
2. Щелкните заявку, чтобы создать, выполнить или просмотреть процесс заявки.
3. Выберите процессы.

Создание процессов для заявок на ресурсы

Создание автоматизированного процесса уведомления, который определяет разные этапы жизненного цикла заявки и помогает избежать неопределенностей, связанных с отправкой уведомлений вручную. Автоматизированный процесс отправляет уведомление при переходе на новый этап.

Новый процесс отображается в списке доступных процессов заявок. Если процесс запускается вручную, для запуска выберите процесс и нажмите кнопку "Пуск". В качестве объекта для процесса должны быть выбраны заявки.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве по администрированию*.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте заявку.
2. Выберите процессы.
3. На панели инструментов щелкните "Доступно".
4. Нажмите кнопку "Создать".

Отслеживание хода выполнения процессов

Для отслеживания хода выполнения уже начатых процессов служит страница "Заявка - процессы". Чтобы перейти на эту страницу, откройте заявку и щелкните "Процессы".

Во время выполнения процесса в поле "Состояние" на странице "Заявка - инициированные процессы" отображается значение "Выполняется". Нажмите кнопку "Возврат", чтобы остановить экземпляр процесса.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве по администрированию*.

Удаление процессов

Можно удалить процесс как на странице "Заявка - доступные процессы", так и на странице "Заявка - инициированные процессы".

Выполните следующие шаги:

1. Установите флажок рядом с процессом.
2. Нажмите кнопку "Удалить".
3. Нажмите кнопку "Да", чтобы подтвердить удаление.

При удалении откроется обновленная страница процессов.

Просмотр полей аудита для заявок

На странице "Журнал аудита заявки" можно понять, когда и кем были изменены определенные поля проблем. Таким образом можно отслеживать изменения по ресурсам и дате.

Администратор CA Clarity PPM выбирает поля заявок, доступные вам на этой странице, с помощью Studio.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте заявку, журнал аудита которой требуется просмотреть.
2. Щелкните "Аудит".
3. Отфильтруйте список.

Появятся поля аудита для заявки.

Глава 4: Планирование ресурсов

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Обзор](#) (на странице 57)

[Портлеты планирования ресурсов](#) (на странице 59)

Обзор

Используйте портлет Планирование ресурсов для мониторинга и сравнения выделений ресурсов, проверки доступности времени, оставшейся у ресурса работы и текущих трудовых затрат. В следующем списке приведены разъяснения терминов.

Доступность

Количество часов доступности (или предполагаемой доступности) ресурса для работы в рабочий день.

По умолчанию : 8

Вы можете подсчитать недельную доступность с помощью следующей формулы:

Недельная доступность = (доступность) x (число рабочих дней в неделю в назначенном календаре ресурса)

Например, если значение доступности для ресурса равно восьми и число рабочих дней в неделю для назначенного ресурса равно пяти,

Недельная доступность = $8 \times 5 = 40$ часов в неделю

Выделение

Резервирование ресурса как штатного сотрудника для инвестиции. Для каждого ресурса формируется объем выделения. Вы можете подсчитать выделение ресурса с помощью следующей формулы:

Объем выделения ресурса = (Доступность) x (Число рабочих дней ресурса в течение периода времени инвестиции)

Число рабочих дней для отдельного ресурса на время инвестиции основано на календаре ресурса. Подсчитываются все дни, в течение которых ресурс доступен во время периода инвестиции, включая начальную и конечную даты.

Например, в следующем списке показана недельная доступность определенных ресурсов на период времени инвестиции.

- Ресурс А работает четыре часа в день, пять дней в неделю
- Ресурс Б работает восемь часов в день, пять дней в неделю
- Ресурс В работает восемь часов в день, три дня в неделю

Если все ресурсы будут выделены для инвестиции на 100 % на три недели, их выделение будет следующим.

- Ресурс А = 60 часов
- Ресурс Б = 120 часов
- Ресурс В = 72 часа

При попытке превышения выделения ресурса путем его назначения в качестве персонала других инвестиций отобразится предупреждение. Ресурс, выделение которого превышено, не может работать эффективно или завершать работы к установленной дате завершения. По этой причине важно учитывать выделение ресурсов для инвестиций.

Оставшаяся работа

Будущие работы для ресурса по инвестиции. Этот термин равнозначен термину "Прогноз до завершения" (ПДЗ).

Фактические затраты

Работы, уже выполненные по инвестиции и разнесенные для нее.

Используйте портлет "Планирование ресурсов" для управления выделением ресурсов и ролей следующими способами.

- По инвестиции по неделям
- По датам начала или окончания периода инвестиции
- Для отдельных инвестиций или для многих инвестиций одновременно
- В графическом формате гистограммы, где показаны доступность и выделение
- В формате таблицы, содержащей сведения о выделении по инвестиции, ресурсу или роли

Изменения, вносимые на страницах "Планирования ресурсов", обновляют данные по инвестициям. Изменения, внесенные на страницах "Планирования ресурсов", можно просмотреть на странице "Персонал команды" для инвестиции.

Рекомендация. Изменяя выделения ресурсов, уведомляйте о них менеджера по инвестиции. Менеджер сможет скорректировать назначения задач и график инвестиции с учетом внесенных вами изменений в состав команды.

Портлеты планирования ресурсов

В следующей таблице перечислены страницы компонента "Планирование ресурсов", содержащие портлеты.

| Страница компонента "Планирование ресурсов" | Описание | Портлеты |
|---|---|---|
| Мощность | На странице приведена общая потребность в ресурсах по сравнению с мощностями ресурсов для всех инвестиций. Страница объединяет сведения по ролям и представляет их с помесечной разбивкой. Можно увидеть, насколько общая потребность отличается от общей мощности для каждой роли. | <ul style="list-style-type: none"> ■ Гистограмма мощностей роли ■ Мощность роли |
| Организационное требование | На этой странице указывается потребность и выполняется ее агрегация для всех инвестиций и ресурсов по OBS. Данные выделения можно просматривать на различных уровнях выбранного элемента OBS. | <ul style="list-style-type: none"> ■ OBS: агрегация ресурсов ■ Агрегация инвестиций OBS |
| Нисходящее планирование | На этой странице перечислены инвестиции, а также выделенные каждой из инвестиций ресурсы и роли | <ul style="list-style-type: none"> ■ Нисходящее планирование по инвестиции |
| Рабочие нагрузки | На этой странице в графическом формате отображаются совмещенные сведения по всем выделениям назначенного ресурса для всех инвестиций. Страница позволяет сравнить доступность с общим числом часов, выделенных для ресурса в инвестиции. | <ul style="list-style-type: none"> ■ Рабочие нагрузки ресурса |

| Страница компонента "Планирование ресурсов" | Описание | Портлеты |
|---|--|---|
| Выделение | Страница содержит несколько механизмов просмотра и изменения выделений ресурсов для отдельных инвестиций. | <ul style="list-style-type: none"> ■ Еженедельные сведения ■ Различие в выделении |
| Пустая загрузка | Страница содержит список ролей, зарезервированных для всех инвестиций, а также отображает неудовлетворенные потребности по всей организации. | <ul style="list-style-type: none"> ■ Неудовлетворенные требования |
| Резервирования | Страница содержит список ресурсов со сведениями об их состоянии резервирования по всем инвестициям. | <ul style="list-style-type: none"> ■ Состояние резервирования |

В портлетах можно просмотреть следующую информацию:

- Свойства ресурса или роли.
- Выделение роли для нескольких инвестиций с использованием значка "Выделение ресурса"
- Месячное выделение ресурсов в единице OBS с использованием значка "Ресурсы". Выделение для каждого ресурса отображается в эквиваленте полной занятости (ЭПЗ). Способ измерения ЭПЗ приведен в следующем списке.
 1,00 ЭПЗ = полное выделение (100%)
 1,50 ЭПЗ = выделение с превышением доступности (150%)
 1,00 ЭПЗ = половинное выделение (0.50%)
- Месячное выделение ресурсов в единице OBS с использованием значка "Роли".
- Индивидуальное выделение ролей и ресурсов из портлетов ролей OBS и ресурсов OBS с использованием переходных ссылок.
- Данные агрегированной потребности для каждой из инвестиций, назначенных элементу OBS посредством использования значка "Инвестиции".
- Укажите расположение замены ресурса, или, чтобы заменить роль ресурсом с определенным именем, воспользуйтесь значком "Поиск ресурса".
- Щелкнув по имени инвестиции можно просмотреть и изменить командные данные ресурса и роли инвестиции.
- Используя значок "Свойства" откройте страницу "Свойства штатного сотрудника" инвестиции.
- Измените значение выделения.
- Отправьте сообщение электронной почты используя значок "Конверт".

Примечание: Щелкните внутри ячейки выделения, чтобы изменить значение для ресурса или роли.

Портлет "Гистограмма мощности роли"

Свойства портлета

Идентификатор портлета: projmgr.roleCapacityHistogram

Системный поставщик: роли с выделением ресурсов

Описание

Портлет "Гистограмма мощности роли" показывает общую потребность по сравнению с мощностью для ролей по всем инвестициям. Сведения агрегируются по ролям, упорядочиваются по месяцам и группируются поквартально. Можно увидеть, насколько общая потребность отличается от общей мощности для каждой роли. Сведения отображаются в графическом формате, в виде вертикальных столбцов для каждого из месяцев.

Цвета на графике представляют следующие показатели.

- Желтый: потребность.
- Красный: потребность, превышающая мощность роли.

Примечание. Порогом изменения цвета столбца с желтого на красный задан уровень, когда потребность превышает мощность.

Портлет "Мощность роли"

Свойства портлета

Идентификатор портлета: projmgr.roleCapacity

Системный поставщик: роли с выделением ресурсов

Описание

Портлет "Мощность роли" отображает общую потребность по сравнению с мощностью ресурса по всем инвестициям. Сведения агрегируются по ролям и упорядочиваются по месяцам. Можно увидеть, насколько общая потребность отличается от общей мощности для каждой роли.

При оценке мощностей ролей можно учитывать спланированные, но еще не нанятые ресурсы. Если спланированные для найма ресурсы фактически не будут приняты на работу, можно исключить эти ресурсы и просмотреть различия, которые возникнут в мощностях ролей. Для включения или исключения спланированных для найма ресурсов щелкните значок "Развернуть фильтр" на панели инструментов и выберите требуемый вариант в поле "Включить подлежащие найму ресурсы".

Портлет агрегации ресурсов OBS

Свойства портлета

Идентификатор портлета: projmgr.OBSResourceAggregation

Системный поставщик: агрегация ресурсов OBS

Описание

Портлет "Агрегация ресурсов OBS" отображает общую потребность и мощность ресурсов по всем инвестициям. Эти сведения агрегируются по элементам OBS. Выполните детализацию по иерархии OBS к отдельной OBS, чтобы просмотреть выделение ресурса в единице OBS. Выделение для каждого ресурса отображается в эквиваленте полной занятости (ЭПЗ).

ЭПЗ измеряется следующим образом:

- 1,00 ЭПЗ = полное выделение (100%)
- 1,50 ЭПЗ = выделение с превышением доступности (150%)
- 1,00 ЭПЗ = половинное выделение (0.50%)

Чтобы просмотреть данные в этом портлете, разверните фильтр, задайте тип элемента OBS и нажмите кнопку "Фильтровать". Рекомендуется определить и сохранить для этого портлета фильтр по умолчанию, чтобы в нем автоматически отображались нужные для организации данные.

Портлет агрегации инвестиций OBS

Свойства портлета

Идентификатор портлета: projmgr.OBSInvestmentAggregation

Системный поставщик: агрегация инвестиций OBS

Описание

Портлет "Агрегация инвестиций OBS" показывает агрегированную потребность для инвестиций по элементам OBS. Потребность рассчитывается с использованием планового выделения для всех ресурсов, зарезервированных для инвестиций в выбранных элементах OBS.

Рекомендация. Определите и сохраните фильтр по умолчанию для данного портлета, чтобы в нем отображались нужные данные.

Портлет "Планирование сверху вниз по инвестициям"

Свойства портлета

Идентификатор портлета: projmgr.topDownPlanning

Системный поставщик: Выделения команды

Описание

Этот портлет содержит списки ресурсов и ролей для каждой из инвестиций. Приводятся выделения по месяцам для каждого из ресурсов. Используйте этот портлет для изменения ресурсов и выделений для инвестиции.

Рабочие нагрузки ресурса

Свойства портлета

Идентификатор портлета: projmgr.resourceWorkloads

Системный поставщик: Ресурсы с агрегированием

Описание

Портлет "Рабочие нагрузки ресурса" в графическом виде отображает совмещенные выделения выбранного ресурса по всем инвестициям. Страница позволяет сравнить доступность с общим числом часов, выделенных для ресурса по инвестициям.

По умолчанию выделения представлены разными цветами по неделям. В меню параметры можно с помощью параметра "Значение n а шкале времени" изменить период времени на две недели, месяц или квартал.

Цвета в графической части портлета имеют следующие значения.

- Желтый. Означает, что выделение ресурса соответствует уровню доступности или ниже уровня доступности для данного периода времени.
- Красный. Означает, что для данного периода ресурс выделен с превышением доступности. Превышение доступности значит, что объем зарезервированного времени превышает доступность ресурса.

Портлет "Еженедельные сведения"

Свойства портлета

Идентификатор портлета: projmgr.weeklyDetail

Системный поставщик: Выделения команды

Описание

Портлет "Еженедельные сведения" содержит выделения ресурсов для каждой из инвестиций за 10-недельный период по умолчанию.

Портлет "Различие в выделениях"

Свойства портлета

Идентификатор портлета: projmgr.allocationDiscrepancy

Системный поставщик: расхождение фактических затрат и выделения

Описание

Этот портлет показывает различия между выделенными часами для ресурса и фактическим количеством часов, начисленных ресурсом для инвестиций. Можно указать, какие ресурсы должны отображаться, изменив процентное значение "Порог отклонения" в разделе фильтра портлета. По умолчанию порог отклонения составляет 20%. Поле "Длительность" определяет, сколько периодов будет использоваться для расчета выделений и разнесенных фактических затрат. Поле "Временная шкала" определяет длину используемого при расчетах периода.

Портлет "Неудовлетворенные требования"

Свойства портлета

Идентификатор портлета: projmgr.unfilledAllocations

Системный поставщик: Выделения команды

Описание

Этот портлет отображает зарезервированные в инвестициях роли. Роли представляют потребности в организации. Обычно в ходе мероприятий по обеспечению персоналом роли заменяются именованными ресурсами.

Портлет "Состояние резервирования"

Свойства портлета

Идентификатор портлета: projmgr.bookingStatus

Системный поставщик: Выделения команды

Описание

Портлет "Состояние резервирования" используется для просмотра и изменения состояния резервирования ресурса и других данных о выделении по инвестиции. Портлет содержит следующие сведения для каждого из ресурсов по инвестициям: роль, состояние резервирования, даты начала и завершения, часы выделения и процент выделения.

Глава 5: Общие сведения о мощностях

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Портлет обзора мощности](#) (на странице 67)

[Портлеты детализации](#) (на странице 70)

Портлет обзора мощности

Менеджер ресурсов может пользоваться портлетами для обобщенного обзора доступной и остаточной мощности, запроса о требуемых и реальных часах, предоставляемых любой единицей организации с помощью иерархического вида ресурсов OBS. Информация в этом портлете отображается только для ресурса единицы OBS, выбранной с помощью раздела фильтр. Можно расширять OBS, чтобы получить более подробную информацию.

Данные портлета генерируются следующим образом:

- Для *данных о выделении*, программа проверяет все инвестиции в системе и их штатные команды, чтобы определить, совпадает ли штатная единица OBS ресурса с критериями фильтра. Выделения всех совпавших ресурсов суммируются в данные, которые отображаются в портлетах. Если штатная единица OBS оставлена пустой, ресурсная единица OBS проверяется на наличие совпадений.
- Для получения *данных по мощности*, программа проверяет все названные ресурсы, вне зависимости от их выделения инвестициям, чтобы проверить совпадает ли ресурс единицы OBS с критериями фильтра. При наличии совпадений, доступность совпавших ресурсов суммируется в данные, которые отображаются в портлетах.

Важно! Убедитесь, что вы успешно запустили задание "Извлечение Datamart", которое гарантирует появление отфильтрованной информации в портлетах.

Пример: просмотр мощности и спроса для единицы ресурса OBS.

Компания Forward, Inc. использует отчетные связи для модели один единиц ресурса OBS. У Мэри есть команда прямых подчиненных и косвенных подчиненных, которые отчитываются ее прямым подчиненным. Как менеджер Мэри хочет понять общий инвестиционный спрос на ресурсы в организации, включая выделенные кадры и незаполненные роли.

Мэри может зайти в портлет "Обзор мощности" и установить фильтр для получения обобщенного обзора по мощности и спросу.

Приведенный ниже список определяет условия работы портлета:

Мощность

Мощность это общее время, которое названный ресурс может предоставить организации, также известна как *совокупная доступность*. Мощность включает только названные ресурсы, которые принадлежат ресурсу OBS или последующей OBS, и не включает роли. Ниже приведены примеры мощности:

- Человек, работающий по договору 40 часов в неделю имеет мощность в размере 40 часов.
- У Мэри команда из трех прямых подчиненных, которые работают 40 часов в неделю. Мощность ее организационной единицы составляет 120 часов.

Примечание: Мэри не включена в мощность команды.

- У Мэри есть косвенные подчиненные, которые отчитываются перед ее прямыми подчиненными. Общая мощность ее организации это совокупная мощность всех организаций, которые перед ней отчитываются.

Выделение

Выделение, также известное как *Спрос*- это общее время, запрошенное организацией для ресурса или роли. Спрос основан на запланированном выделении членов команды, которые выделены для инвестиции. Спрос включает выделения для названных сотрудников и затребованных ролей организационной единицы и состоит из жестко резервированного и мягко резервированного времени. Вне зависимости от настроек системы, только запланированные часы выделения учитываются при расчета спроса.

Ниже приведены примеры выделения, в которых Джон, Билл и Сью являются прямыми подчиненными Мэри:

- Джон жестко зарезервирован на 20 часов на следующей неделе для проекта А, и мягко зарезервирован на 10 часов для проекта Б. Общий спрос на Джона на следующей неделе равен 30 часам.
- Билл жестко зарезервирован на 40 часов на следующей неделе для проекта А, и мягко зарезервирован на 20 часов для проекта Б. Общий спрос на следующей неделе равен 60 часам.
- Сью не выделена ни на какой проект. Спрос на Сью равен 0 часов.
- Роль назначена и мягко зарезервирована на 35 часов на следующей неделе для проекта А. В свойствах этого проекта, команда Мэри указана как штатная единица OBS. Спрос на эту роль команды Мэри составляет 35 часов в неделю.
- Общее выделение или спрос на следующей неделе на ресурсы организации Мэри равен 125 часам: 60 часов жестко зарезервированных сотрудников, 30 часов мягко зарезервированных сотрудников и 35 часов мягко зарезервированных невыполненных ролей.

Жестко зарезервированные сотрудники

Представляет названные ресурсы с жестко зарезервированным статусом и не включает показатели для ролей. Штатный член команды со статусом резервирования "Жесткий" означает жесткое выделение и запланированное выделение идентичны.

Мягко зарезервированные сотрудники

Представляет названные ресурсы с мягко зарезервированным статусом и не включает показатели для ролей. Штатный член команды со статусом резервирования "Мягкий" означает, что выделения запланированы, а жесткие выделения отсутствуют. Штатный член команды имеет смешанное резервирование если запланированное выделение и жесткое выделение не равны.

В этом портлете смешанный статус отображается как мягко зарезервированный сотрудник. Ресурс получает смешанное резервирование при наличии изменений в планировании выделения.

Примечание: Статус смешанного резервирования требует включение опции "Разрешить смешанное резервирование" в настройках Управления проектом (Инструмент администратора). Настройка "Разрешить смешанное резервирование" позволяет отдельно управлять планированным выделением и жестким выделением.

Незаполненные роли

Все роли и их выделения на основе критериев фильтрации по статусу резервации Роли могут быть выделены проекту или инвестиции с жестким, мягким или смешанным статусом резервирования, а также с запланированными или жесткими выделениями.

Мощность - Выделение

Остаточная мощность - это разница между Мощностью и Выделением. Остаточная мощность - это общее время, которым располагает организация для работы над проектами и которое не зарезервировано и не запрошено единицами.

Если Остаточная мощность отрицательная - инвестиция перевыделена, если позитивная - инвестиция недовыделена.

Фактические затраты

Фактические трудозатраты - это общее количество часов, зарегистрированных сотрудниками, подчиненными организационной единице. Поле портлета "Фактические трудозатраты" отображает общее число часов, зарегистрированных названными ресурсами для всех инвестиций, которые принадлежат ресурсу OBS, выбранному с помощью фильтра. Фактические трудозатраты это единицы труда, а не стоимость.

Например, если члены команды зарегистрировали 139 часов для различных проектов, общие фактические трудозатраты команды составляют 139 часов.

Портлеты детализации

Используйте значки детализации в портлете Обзор мощности для просмотра обобщенных сведений о ресурсе OBS. Информация в портлетах детализации соответствует информации, которая отображается в портлете Обзор мощности. Значения, выбранные в ресурсе OBS и режиме списка являются центром данных, отображаемых на главном портлете и портлете детализации.

Портлеты детализации содержат значения по умолчанию для своих критериев фильтра, основанные на узле, с которого начата детализация. Каждый из следующих значков детализации представляет отдельный набор информации:

- [Портлет "Обзор выделения сотрудников"](#) (на странице 70)
- [Портлет "Незаполненные роли"](#) (на странице 70)
- [Портлет "Инвестиционный спрос"](#) (на странице 71)

При нажатии на значки портлетов происходит следующее:

- Раздел фильтр для портлетов детализации сворачивается.
- Все значения, представленные в разделе фильтр главного портлета передаются в соответствующие поля фильтра портлета детализации.
- По умолчанию, единица Интенсивность труда для главного портлета является эквивалентом полной занятости (ЭПЗ), который можно настраивать. Портлеты детализации имеют идентичную единицу Интенсивность труда, которая настраивается в главном портлете.

Портлет "Обзор выделения сотрудников"

Портлет "Обзор выделения сотрудников" отображает данные выделения названных ресурсов, которые назначены ресурсу OBS, выбранному через фильтр. Выделение остается пустым для ресурсов, которые связаны с ресурсом OBS, но не выделены никаким проектам. Вы можете отсортировать результаты поиска в портлете "Обзор выделения сотрудников".

Портлет "Незаполненные роли"

Портлет Незаполненные роли представляет все незаполненные роли и их выделения на основе критериев фильтрации по статусу резервации. Каждая строка соответствует незаполненной роли в инвестиции.

Портлет "Инвестиционный спрос"

Портлет "Инвестиционный спрос" отображает список инвестиций с данными о выделенных ресурсах и ролях. Каждая строка в этом портлете соответствует инвестициям с сотрудниками выбранной OBS.

Глава 6: Сценарии планирования мощностей

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Обзор сценариев планирования мощностей](#) (на странице 73)

[Поведение сценария планирования мощностей](#) (на странице 74)

[Термины, используемые в сценариях планирования мощностей](#) (на странице 74)

[Доступ к сценариям планирования мощностей](#) (на странице 75)

[Работа со сценариями планирования мощностей](#) (на странице 76)

Обзор сценариев планирования мощностей

Сценарии планирования мощностей позволяют принимать обоснованные решения относительно потребностей в ресурсах и кадрового обеспечения. С помощью сценария планирования мощностей можно изменять выделения команды. Можно создать сценарий, вносящий временные изменения в данные, которые влияют на общий план мощностей. Такие временные изменения никогда не сохраняются и не применяются к фактическим данным. Используйте сценарий планирования мощностей для анализа перед внесением фактических изменений.

На основании критериев, которые вводятся и обновляются, сценарий планирования мощностей изменяет отображаемые данные потребности. Фильтры позволяют исключать или включать подлежащие найму ресурсы и мягкое резервирование. Список инвестиций, состоящий из ресурсов, подлежащих включению в действия по планированию мощностей, помогает разрабатывать сценарии планирования мощностей для изучения и прогноза загрузки.

В сценариях планирования мощностей учитываются инвестиции. Потребности по обеспечению персоналом всех инвестиций подсчитываются и отображаются при просмотре данных в сценарии.

Сценарии планирования мощностей можно использовать с любыми инвестициями; добавлять эти инвестиции в сценарий вручную не требуется. Достаточно указать те инвестиции, для которых нужно внести умозрительные изменения.

Если инвестиция будет изменена из сценария, инвестиция автоматически добавляется в список инвестиций сценария. Можно скрыть инвестицию в сценарии, чтобы отобразить исходное значение или значение по плану-смете в инвестиции. Также можно исключить инвестицию из сценария, чтобы вообще не учитывать ее.

Поведение сценария планирования мощностей

Далее описывается поведение сценария планирования мощностей.

- Можно связать сценарий планирования мощностей с портфолио в качестве необязательного атрибута при первоначальном сохранении этого сценария. При связывании сценария планирования мощностей сценарий становится доступен из портфолио.
- Запуск инвестиции и выбор сценария планирования мощностей делает этот сценарий текущим для страниц, учитывающих сценарии мощностей.
- В сценарии планирования мощностей изменение инвестиции, отсутствующей на странице с поддержкой сценариев, автоматически добавляет эту инвестицию в сценарий.

Термины, используемые в сценариях планирования мощностей

В сценариях планирования мощностей используются описанные далее термины.

Мощность

Общая доступность ресурсов, сгруппированная по ресурсам, ролям или элементам OBS.

Потребность

Потребность — это сумма всех назначенных задач в связи с выделением инвестиции. Потребность может состоять из одного из перечисленных далее параметров.

- Потребность в выделении или время, которое ресурс должен выполнять работу по инвестиции.
- Потребность назначения или общая сумма назначений в пределах инвестиции. В информации о назначении задач суммируются фактические затраты и прогноз до завершения (ПДЗ), а также потребность в именованных назначениях.

Неудовлетворенная потребность

Потребность, которой для инвестиции выделены роли.

Неиспользованная/доступная мощность

Общая мощность за вычетом общей потребности в выделении. Отрицательное значение неиспользованной мощности показывает превышение выделения.

Неназначенная работа

Общее выделение инвестиции за вычетом общего выделения назначения инвестиции. Отрицательное значение неназначенной работы показывает, где выделение назначения превышает выделение инвестиции.

Доступ к сценариям планирования мощностей

Открывать и создавать сценарии планирования мощностей можно на любой странице CA Clarity PPM, на которой отображается панель инструментов "Сценарий" или пункт меню "Сценарий". Панель инструментов сценария указывает, что данные, которые просматриваются и изменяются на странице с поддержкой сценариев, не являются фактическими данными. Изменения в сценарии не затрагивают план-смету.

На страницах с поддержкой сценариев можно выполнять следующие действия.

- Отображать умозрительную информацию для сценариев планирования мощностей.
- Переходить между планом-сметой и различными отдельными сценариями.
- Сравнение сценариев с другими сценариями.

Подчеркнутые красным значения указывают:

- либо на значения плана-сметы,
- Либо на значения второго сценария, с которым сравниваются значения текущего сценария.

Подчеркивание красным отсутствует при просмотре только сценария или при просмотре только данных плана-сметы.

Сценарии планирования мощностей, выбранные в раскрывающемся списке "Сценарий", позволяют просматривать и изменять права доступа. Чтобы выйти из сценария, выберите "План-смета" в раскрывающемся списке "Сценарий".

Работа со сценариями планирования мощностей

На страницах с поддержкой сценариев можно создавать сценарии и использовать их в качестве руководства при планировании инвестиций. Сценарии планирования мощностей позволяют работать с ситуациями, похожими на описанную далее.

- Менеджер по разработке, управляющий портфолио инвестиций для нескольких бизнес-подразделений, должен найти возможность выполнения нового запроса на инвестицию.
- Менеджер линейного подразделения, которому подотчетны 20 человек, должен регулярно проверять статус развертывания ресурсов, чтобы обнаружить ресурсы, для которых возможно недостаточное выделение или превышение выделения.
- Менеджеру линейного подразделения, который использует ресурсы совместно с другими организациями, необходим доступ к сведениям о потребности в этих ресурсах. А это значит, что ему нужен доступ к данным различных OBS.
- Менеджер проекта создает проект на основе шаблона, чтобы выяснить, когда проект может быть выполнен.

На страницах с поддержкой сценариев можно выполнять следующие действия.

- [Использовать фильтры для поиска сценария](#) (на странице 76).
- [Создавать новые сценарии](#) (на странице 77).
- [Изменять существующие сценарии](#) (на странице 85).
- [Сравнивать сценарии](#) (на странице 89).
- [Управлять инвестициями в сценарии](#) (на странице 84).
- [Вносить изменения в инвестиции](#) (на странице 84).
- [Управлять сценариями](#) (на странице 85).
- [Разрешать совместное использование сценариев](#) (на странице 90).

Фильтровать инвестиции и ресурсы для анализа

По умолчанию все ресурсы и инвестиции, к которым у вас есть доступ, отображаются в сценарии планирования мощностей. На страницах с поддержкой сценариев используйте фильтры для ограничения инвестиций, ролей или ресурсов, которые не имеют отношения к анализу мощностей. Также используйте их для отображения подмножества данных, в настоящий момент представленных на странице. Можно сохранять параметры последней операции фильтра для следующих сеансов работы. Благодаря сохранению не нужно повторно задавать новый фильтр при каждой операции анализа мощностей.

Создание сценариев планирования мощностей

На любой из страниц, на которой отображается "Сценарий", можно создавать сценарии планирования мощностей. Также создавать сценарии можно на странице "Управление сценариями".

Можно предоставлять доступ к сценариям другим пользователям или оставить их частными. По умолчанию сценарии являются частными. Используйте сценарий планирования мощностей для планирования текущих инвестиций.

При просмотре умозрительных данных в новом сценарии отображается панель инструментов сценария.

Выполните следующие шаги:

1. Открыв инвестицию, щелкните стрелку вниз в "Сценарии" и выберите "Создать".

Будет создан новый сценарий.

2. Нажмите кнопку "Дополнительно" и выберите "Изменить".

Откроется страница свойств.

3. Определите следующие поля:

Имя сценария

Определяет имя для этого сценария.

По умолчанию: Новый сценарий

Обязательное поле: да

Портфолио

Определяет портфолио, связанное с данным сценарием.

Описание

Описание.

Ограничение: 240 символов

Требования. Нет

Владелец

Ресурс, который несет основную ответственность за этот сценарий.

По умолчанию: Выполнявший вход пользователь

Обязательное поле: да

Плановые затраты

Определяет сумму плановых затрат для инвестиций в сценарии.

Плановая прибыль

Определяет сумму плановой прибыли для инвестиций в сценарии.

4. Щелкните "Доступ", чтобы предоставить ресурсам права доступа к этому сценарию.
5. Внесите временные изменения в свои инвестиции, ресурсы или сведения о команде. Изменения можно будет сравнить с планом-сметой для инвестиции.
6. Сохраните изменения.

Пример

В следующем примере описан один из вариантов работы со сценарием планирования мощностей.

- a. Находясь в сценарии, внесите нужные изменения во все свои будущие инвестиции и сохраните их. Можно изменить дату начала инвестиции, выделения ресурсов или добавить дополнительное время в инвестицию.
Дополнительные сведения см. в Руководстве пользователя по управлению проектом.
- b. На странице инвестиций сценария утвердите будущие инвестиции, чтобы посмотреть, как они повлияют на текущие рабочие мощности. Утверждать инвестиции также можно на отдельных страницах инвестиций.
- c. Откройте портрет "Мощность роли" на странице мощностей, чтобы просмотреть результаты внесенных изменений. Переходите между разными портретами "Планирование ресурсов", чтобы оценивать мощность и потребность разными способами в пределах сценария. Этот портрет поможет определить, требуется ли вносить какие-либо корректировки.
- d. В портрете "Мощность роли" перейдите к одной из ролей с превышением выделения, чтобы открыть страницу свойств роли.
- e. Перейдите на вкладку "Выделения", чтобы открыть страницу "Планирование ресурсов - выделение". Щелкните поле с данными и внесите изменения в данные.
- f. Измените выделение роли, чтобы сократить или сместить даты выделения.
- g. Сохраните изменения.
- h. Щелкните "Мощность", чтобы перейти на страницу мощностей. В изменениях отображается влияние общего плана мощностей, они также помогают определить другие изменения в процессе планирования.
- i. Внесите все дальнейшие требуемые изменения, чтобы скорректировать выделения роли, добавить инвестиции, переместить даты инвестиции, утвердить инвестиции или отменить их утверждение.
- j. Сохраните изменения.

Создание сценариев планирования мощностей и их связывание с портфолио

При создании сценария его можно связать с портфолио. При связывании сценария планирования мощностей с портфолио сценарий становится доступен из портфолио. Однако связать сценарий с портфолио можно лишь создав сценарий на странице сценариев планирования мощностей.

Выполните следующие шаги:

1. На странице с панелью инструментов "Сценарий" нажмите кнопку "Дополнительно" и выберите команду "Управлять сценариями".

Откроется страница "Сценарии планирования мощности".

2. Нажмите кнопку "Создать".

Откроется страница свойств.

3. Заполните следующие поля:

Имя сценария

Определяет имя для этого сценария.

По умолчанию: Новый сценарий

Обязательное поле: да

Портфолио

Выберите портфолио, с которым следует связать данный сценарий, из раскрывающегося списка. Можно просматривать и выбирать портфолио, к которым у вас имеется доступ. Свяжите сценарий планирования мощностей с портфолио до сохранения сценария. После сохранения изменить значение портфолио будет невозможно.

Описание

Определяет описание для данного сценария.

Плановые затраты

Определяет сумму плановых затрат для инвестиций в сценарии.

Плановая прибыль

Определяет сумму плановой прибыли для инвестиций в сценарии.

4. Нажмите кнопку "Сохранить".

Создается новый сценарий планирования мощностей и связывается с портфолио.

Пример. Сравнение сценариев планирования мощностей

Можно сравнить сценарий с планом-сметой или с другим сценарием. Сравнение позволяет увидеть, как последние внесенные в сценарий изменения отличаются от плана-сметы или предыдущих изменений. При сравнении сценариев на странице используется подчеркивание красным, помогающее различить два набора данных.

Возможность сравнения сценариев с применением подчеркивания красным доступна на всех страницах команды проекта и некоторых страницах задач проекта.

Выполните следующие шаги:

1. На панели инструментов "Сценарий" выберите сценарий.
2. Выберите план-смету или второй сценарий, с которым нужно сравнить первый сценарий, в раскрывающемся списке "Сравнить с".
3. Переходите по страницам для сравнения разных аспектов сценариев. Переходите между страницами инвестиций и ресурсов для сравнения мощности роли и выделения.

Для просмотра сведений сценария как отдельных записей без подчеркивания красным выберите сценарий планирования в раскрывающемся списке сценариев слева. Выберите вариант "Нет" в раскрывающемся списке сценариев справа.

Сценарий 1 сравнивается с планом-сметой. Данные плана-сметы подчеркиваются красным, а данные сценария отображаются под ними. Можно сравнить даты выделения ресурсов, суммы выделения и ПДЗ.

Даты отдельных значений передвигаются для инвестиции в связи с изменениями графика.

Данные обеспечения инвестиции персоналом сравниваются с двумя сценариями. Для каждого члена команды инвестиции можно сравнить такие типы данных между сценарием 1 и сценарием 2.

- Начальная и конечная даты выделения
- Общее количество часов выделения
- ПДЗ

Настройка списка планирования мощностей

Можно настроить список планирования мощностей для выполнения следующих действий.

- Включить в столбец со списком дополнительный атрибут в качестве вторичного значения для сравнения.
- Вторичные значения, даже если они не определены (null).
- Использовать подчеркивание красным для сравнения значений в столбцах списка с их дополнительными значениями.

Эти конфигурации применимы лишь в случае, когда сценарий сравнивается с другим сценарием или с планом-сметой. Эти конфигурации неприменимы в следующих ситуациях.

- Выбран план-смета.
- Не производится сравнение сценария. В раскрывающемся списке "Сравнить с" на панели инструментов сценария выбрано значение "Нет".

Добавление вторичного значения для сравнения

Выполните следующие шаги:

1. На любой странице планирования мощностей, содержащей список данных, щелкните значок "Настроить" на панели инструментов.
Откроется страница "Разметка столбцов списка".
2. Выберите "Раздел списка столбцов", затем выберите "Поля".
Откроется страница "Настройка - поля столбцов списка".
3. Щелкните значок "Свойства" рядом с подписью атрибута или столбца (например, "Выделение (%)").
Отобразится страница "Поле столбцов списка".
4. Выберите вторичное значение для выбранного атрибута из раскрывающегося списка "Вторичное значение".
Например, выберите "Выделение по умолчанию (сравнение)" в качестве вторичного значения для атрибута "Выделение (%)".
5. Нажмите кнопку "Сохранить".
Ко вторичным значениям добавляется надпись (*Сравнение*).

Просмотр вторичных значений и подчеркивание красным

После настройки списка планирования откройте страницу планирования мощностей для просмотра результатов.

Выполните следующие шаги:

1. На любой странице планирования мощностей, содержащей список данных, щелкните значок "Настроить" на панели инструментов.
Откроется страница "Настройка - разметка столбцов списка".
2. Выберите "Раздел списка столбцов", затем выберите "Параметры".
Откроется страница "Настройка - параметры списка".
 - Выберите следующие параметры: наведение курсора и выделенный текст
 - Показать неопределенные (Null) вторичные значения
3. Нажмите кнопку "Сохранить".

Управление инвестициями в сценариях планирования мощностей

Инвестиции можно добавлять в сценарии вручную, с помощью расширенного фильтра или автоматически при изменении атрибутов инвестиции. Например, это возможно при изменении даты начала инвестиции или выделения члена команды. Когда в сценарий добавляется инвестиция, все связанные с ней члены команды добавляются в сценарий автоматически.

Выполните следующие шаги:

На странице "Сценарий - инвестиции" выполните одно из следующих действий.

- Для добавления конкретных инвестиций нажмите кнопку "Добавить". В окне "Выбор инвестиции" выберите инвестиции, которые нужно включить, и нажмите кнопку "Добавить".
- Для добавления инвестиций, соответствующих определенным критериям фильтрации, воспользуйтесь командой "Добавить из расширенного фильтра". Откроется страница "Выбор типа инвестиции".

- Выберите тип инвестиции и нажмите кнопку "Далее". Откроется страница "Расширенный фильтр". На этой странице можно построить выражение, производящее фильтрацию инвестиций. Например, для добавления инвестиций, управляемых Марией Ивановой, в сценарий, добавьте такое выражение:

Менеджер по инвестиции = 'Иванова, Мария

Примечание. Если добавлять инвестиции с помощью расширенного фильтра, можно изменять данные для *выражения инвестиции*. Они будут автоматически применены ко всем инвестициям, добавленным с помощью этого выражения инвестиции. Время от времени нужно производить синхронизацию инвестиций для обеспечения их актуальности.

Временное скрывание инвестиций в сценариях планирования мощностей

Чтобы временно игнорировать изменения инвестиции в сценарии и отображать вместо них значения плана-сметы, можно скрыть эту инвестицию в сценарии. Также можно отобразить инвестицию, чтобы снова выводились значения сценария.

Для отображения скрытой инвестиции выберите "Нет" в раскрывающемся списке "Скрыто".

Выполните следующие шаги:

1. На странице с панелью инструментов "Сценарий" нажмите кнопку "Дополнительно" и выберите "Инвестиции".
Откроется страница "Инвестиции".
2. Рядом с каждой инвестицией, которую нужно скрыть, выберите "Да" в раскрывающемся списке "Скрыто" и нажмите кнопку "Сохранить".
Инвестиция временно скрывается в сценарии планирования мощностей.

Удаление инвестиций из сценариев планирования мощностей

При удалении инвестиции из сценария из сценария удаляются все изменения этой инвестиции. После этого данная инвестиция показывает значения плана-сметы.

Выполните следующие шаги:

1. На странице с панелью инструментов "Сценарий" нажмите кнопку "Дополнительно" и выберите "Инвестиции".
Откроется страница "Инвестиции".
2. Установите флажок рядом с инвестицией и нажмите "Удалить".

Внесение гипотетических изменений в инвестиции в сценариях планирования мощностей

Можно вносить гипотетические изменения в инвестиции в сценариях планирования мощностей.

Выполните следующие шаги:

1. На странице с панелью инструментов "Сценарий" нажмите кнопку "Дополнительно" и выберите "Инвестиции".

Откроется страница "Инвестиции".

2. Заполните следующие поля:

Начало

Определяет дату начала инвестиции. Значение для этого поля получается из поля "Дата начала" на странице свойств проекта.

Плановые затраты

Определяет сумму плановых затрат для инвестиций в сценарии.

Утверждено

Определяет инвестицию в сценарии как утвержденную или как такую, утверждение которой отменено.

Скрыто

Определяет инвестицию, временно скрываемую или отображаемую в сценарии.

3. Нажмите кнопку "Сохранить".

Сброс инвестиций в сценариях планирования мощностей

Находясь в сценарии планирования мощностей, можно выбрать инвестиции и обновить значения, чтобы отразить содержимое плана-сметы. Обновление значений инвестиции позволяет отменить изменения инвестиции, внесенные в сценарий, не выходя при этом из сценария.

При сбросе удаляются все сделанные в сценарии изменения (для данной инвестиции) и используются данные из плана-сметы. При повторном добавлении инвестиции в сценарий инвестиция будет включать данные из сценария. Но данные сценария совпадают с данными плана-сметы, если они не были изменены.

Выполните следующие шаги:

1. На странице с панелью инструментов "Сценарий" нажмите кнопку "Дополнительно" и выберите "Инвестиции".
Откроется страница "Инвестиции".
2. Выберите инвестиции, которые следует сбросить, и нажмите кнопку "Сброс".
Инвестиция удаляется из сценария планирования мощностей и добавляется повторно.

Управление сценариями планирования мощностей

Страницы управления сценарием одинаковы для планирования мощностей и для сценариев портфолио. Сценарии портфолио отображаются только на страницах с поддержкой сценариев планирования мощностей. Сценарии планирования мощностей не видны на страницах управления портфолио.

На странице "Сценарии планирования мощности" можно создавать, изменять, удалять, копировать сценарий или выбирать какой-либо сценарий в качестве текущего или текущего сценария сравнения. На панели инструментов "Сценарий" нажмите "Дополнительно" и выберите "Управление сценариями".

Изменение свойств сценария планирования мощностей

Владельцы сценариев планирования мощностей имеют подразумеваемые права на их изменение. Также владельцы сценариев могут предоставлять права экзemplарного доступа на свои сценарии планирования мощностей. Можно скопировать сценарий и изменить новую копию. При предоставлении прав доступа вы становитесь владельцем новой копии сценария планирования мощностей.

Редактирование или действия применяются к выбранному сценарию, а не к плану-смете или фактическим данным. Также при редактировании инвестиции, которая не была явно добавлена в сценарий, эта инвестиция автоматически добавляется в сценарий в фоновом режиме. Например, в сценарии вы изменяете запись команды, которая отсутствует в сценарии со связанной инвестицией. Инвестиция и все записи команды автоматически добавляются к сценарию в фоновом режиме. Для изменения данных плана-сметы на панели инструментов "Сценарий" выберите "План-смета" в раскрывающемся списке "Сценарий".

В сценариях планирования мощностей и сценариях портфолио можно изменять ограниченное количество значений полей свойств сценариев, инвестиций и команд. Если отсутствуют необходимые права на изменение сценария, все поля на страницах сценария будут доступны только для чтения.

Из этого сценария также можно удалить инвестиции или же добавить их.

Примечание. В сценарии вносимые изменения сохраняются как часть выбранного сценария.

Выполните следующие шаги:

1. На панели инструментов "Сценарий" выберите сценарий в раскрывающемся списке "Сценарий", нажмите кнопку "Дополнительно" и выберите "Изменить".

Откроется страница свойств.

2. Заполните следующие поля:

Имя сценария

Введите или измените имя сценария.

Портфолио

Это поле не доступно для редактирования, поскольку нельзя изменить портфолио, с которым связан сценарий планирования мощностей, после первоначального сохранения сценария.

Описание

Определяет описание для данного сценария.

Владелец

По умолчанию отображается ресурс, создавший сценарий. В качестве владельца можно выбрать другой ресурс.

Валюта

Отображает код валюты для данного портфолио.

Плановые затраты

Определяет сумму плановых затрат для инвестиций в сценарии.

Плановая прибыль

Определяет сумму плановой прибыли для инвестиций в сценарии.

3. Нажмите кнопку "Сохранить".

Переименование сценариев планирования мощностей

Выполните следующие шаги:

1. Откройте сценарий планирования мощностей.
Откроется страница списка.
2. Щелкните имя сценария.
Откроется страница свойств.
3. Введите новое имя в поле "Имя сценария" и нажмите кнопку "Сохранить".

Копирование сценариев планирования мощностей

Список сценариев, доступных для копирования, ограничен только теми сценариями, на которые у вас есть права на просмотр или изменение. При копировании сценария связанные с ним инвестиции также копируются в новый сценарий.

Также можно использовать команду "Копировать", доступную при нажатии кнопки "Дополнительно" на панели инструментов "Сценарий".

Выполните следующие шаги:

1. На странице с панелью инструментов "Сценарий" нажмите кнопку "Дополнительно" и выберите команду "Управлять сценариями".
Откроется страница "Мощности".
2. Установите флажок рядом со сценарием, нажмите кнопку "Дополнительно" и выберите "Копировать".
Копия выбранного сценария добавляется в список под именем *Копия <имя_сценария>*.. Эта копия является приватной.
3. Щелкните имя сценария.
Откроется страница свойств.
4. Присвойте скопированному сценарию новое уникальное имя и нажмите кнопку "Сохранить".

Удаление сценариев планирования мощностей

При удалении сценариев выбранные сценарии и связанные с ними условия инвестиций и членов команды также удаляются. Инвестиции и члены команды удаляются только из выбранного сценария, но не из каких-либо других сценариев.

Также можно использовать команду "Удалить", доступную при нажатии кнопки "Дополнительно" на панели инструментов "Сценарий".

Выполните следующие шаги:

1. На странице с панелью инструментов "Сценарий" нажмите кнопку "Дополнительно" и выберите "Управлять сценариями".
Откроется страница списка.
2. Установите флажок рядом со сценарием планирования мощностей, нажмите кнопку "Дополнительно" и выберите "Удалить".
Откроется страница подтверждения.
3. Для подтверждения нажмите кнопку "Да".

Выбор текущего сценария

Можно выбрать сценарий в качестве контекста для всех страниц с поддержкой сценариев планирования мощностей. Для этого нужно выбрать текущий сценарий непосредственно на панели инструментов "Сценарий".

Выполните следующие шаги:

1. На странице "Сценарии планирования мощности" выберите сценарий, который следует сделать текущим.
2. Нажмите кнопку "Дополнительно" и выберите "Сделать текущим".
Этот сценарий становится текущим сценарием планирования мощностей. Он будет выбран по умолчанию в раскрывающемся списке "Сценарий" на любой странице с поддержкой сценариев.

Выбор сценария сравнения

Можно выбрать сценарий *сравнения* в качестве контекста для всех страниц с поддержкой сценариев планирования мощностей.. Для выбора сценария *сравнения* выберите текущий сценарий сравнения непосредственно на панели инструментов "Сценарий".

Выполните следующие шаги:

1. На странице "Сценарии планирования мощности" выберите сценарий, который следует сделать текущим сценарием сравнения.
2. Нажмите кнопку "Дополнительно" и выберите вариант "Задать сравнение".

Этот сценарий становится текущим сценарием *сравнения*. Он будет выбран по умолчанию в раскрывающемся списке "Сравнить с" на любой странице с поддержкой сценариев.

Сброс на значения плана-сметы

Можно отменить выбор любых сценариев (текущего и сценария сравнения) и перейти на значения плана-сметы.

Выполните следующие действия:

1. На странице "Сценарии планирования мощности" нажмите кнопку "Дополнительно" и выберите "Сброс".

Это действие отменяет выбор текущих сценариев и сбрасывает все страницы с поддержкой сценариев на использование плана-сметы.

Просмотр мощности роли из сценария

На панели инструментов "Сценарий" нажмите кнопку "Дополнительно" и выберите вариант "Перейти к планированию мощности", чтобы открыть страницу "Планирование ресурсов - мощность". На этой странице можно просматривать доступную и выделенную работу по ролям для всех инвестиций. На странице отображается потребность в заполненных и незаполненных выделениях роли.

Общее использование сценариев планирования мощностей с другими ресурсами

На страницах "Доступ к сценарию" можно просматривать ресурсы, у которых есть права доступа к данному сценарию планирования мощностей. На них также можно предоставлять ресурсам доступ к созданным вами сценариям. На странице "Сценарий - свойства" или "Сценарий - инвестиции" выберите одно из следующих значений в меню "Доступ".

- Предоставление полного доступа. Просмотр списка всех ресурсов и их прав доступа к сценарию.
- Ресурс. Просмотр ресурсов с явными правами на этот сценарий. Также можно добавлять ресурсы и предоставлять или запрещать им доступ к сценарию.
- Группа. Просмотр групп с явными правами на этот сценарий. Также можно добавлять группы и предоставлять или запрещать им доступ к сценарию.

Глава 7: Поиск ресурсов

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Обзор средства поиска ресурсов](#) (на странице 91)

[Стандартные параметры поиска средства поиска ресурсов](#) (на странице 92)

Обзор средства поиска ресурсов

Средство поиска ресурсов упрощает поиск сведений о ресурсе. Средство поиска ресурсов используется для поиска ресурса с целью удовлетворения заявки или проверки его доступности для инвестиции. Оно также позволяет просмотреть состояние занятости, основную роль и набор навыков ресурса. Можно искать ресурсы с помощью этих предварительно настроенных параметров поиска или создать собственные критерии поиска, соответствующие индивидуальным требованиям к сотруднику.

Средство поиска ресурсов можно использовать для поиска трудовых ресурсов и ролей. Средство поиска ресурсов не может использоваться для поиска материалов, оборудования или ресурсов-издержек.

Средство поиска ресурсов состоит из фильтра, который позволяет указать критерии поиска. Фильтр средства поиска ресурсов содержит ряд стандартных параметров поиска, таких как имя, роль, идентификационный номер, тип занятости, навыки и доступность. Эти параметры позволяют выбрать конкретный ресурс или найти ресурсы, удовлетворяющие определенным критериям.

Доступ к средству поиска ресурсов

Откройте средство поиска ресурсов одним из следующих способов.

Меню "Управление ресурсами"

Выберите "Средство поиска ресурсов" в меню "Управление ресурсами", чтобы открыть страницу "Средство поиска ресурсов". На данной странице отображается наиболее актуальная версия средства поиска ресурсов, а также множество критериев поиска ресурсов.

Значок "Средство поиска ресурсов"

На любой из страниц персонала щелкните значок средства поиска ресурсов рядом с ресурсом. Используйте средство поиска ресурсов для оперативной замены ресурсов, которые выделены с превышением доступности или которые неправильно назначены инвестициям. Средство поиска ресурсов выполняет поиск нового ресурса с характеристиками, связанными с ресурсом, который нужно заменить.

В результатах поиска отображаются ресурсы, на которые у вас есть права доступа. Используйте критерии поиска в фильтре, чтобы сортировать число отображаемых в списке ресурсов.

Стандартные параметры поиска средства поиска ресурсов

Установите поля в фильтре средства поиска ресурсов, чтобы выполнить поиск по одному параметру, нескольким параметрам или набору параметров. Некоторые параметры фильтров, такие как "Доступность" и "Порог доступности", рассчитаны на совместное использование. Например, можно выполнить поиск ресурса по имени (поиск по одному параметру). Также можно выполнить поиск ресурса, поиск ресурса, который был назначен конкретной роли и является конкретным типом сотрудника (поиск по нескольким параметрам).

Для эффективного использования средства поиска ресурсов необходимо задавать правильные параметры фильтров для поиска требуемых ресурсов. В дополнение к стандартным критериям фильтров можно создавать расширенные фильтры.

Для дополнительной информации см. *Базовое руководство пользователя*.

В следующем списке перечисляются имена стандартных параметров поиска:

Фамилия или имя

Выполняет поиск ресурса по имени.

ИД ресурса

Определяет уникальный идентификатор ресурса. Поле "Идентификатор ресурса" доступно только для просмотра.

Элемент OBS

Выполняет поиск по элементу OBS.

Режим фильтра OBS

Выбирает ресурсы из элемента. Также можно расширить поиск, чтобы включить в него потомков или предков элемента..

Роль

Выполняет поиск по роли.

Режим фильтра

Выполняет поиск ресурсов, связанных с выбранной ролью. Также можно расширить поиск, чтобы включить в него потомков или предков роли..

Примечание. При выборе роли не используйте режим фильтра. В некоторых компаниях иерархии ролей могут быть не определены.

Занятость

Выполняет поиск в резюме ресурсов по ключевым словам, таким как наименование компании, название университета или навыка. Выберите сотрудников с полной занятостью или подрядчиков, чтобы в результатах не отображались и те, и другие.

Ключевые слова резюме

Присоединены ли резюме к профилям ресурсов, к которым у вас имеется доступ.

Доступность

Находит ресурсы, доступные в определенный период времени.

Порог доступности

Введите процент времени ресурса. Средство поиска ресурсов исключит ресурсы с доступностью ниже указанного процента времени.

Включить ресурсы под мягким резервированием

Работает с полем "Доступность". Установите флажок в поле, чтобы поиск выдавал также и результаты, которые уже находятся под мягким резервированием для инвестиции. В противном случае в результатах поиска не отображаются ресурсы под мягким резервированием.

Навыки

Находит ресурсы, у которых с профилем связаны определенные навыки..

Порог навыков

Используется в сочетании с полем "Навык". Введите процент навыков, которыми должен обладать ресурс. В средстве поиска ресурсов исключаются ресурсы, соответствие навыков которых ниже введенного процентного значения.

Расширенный фильтр

Эта ссылка открывает страницу, на которой можно создать собственный фильтр.

Приложение А: Права доступа.

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы:

[Права доступа к ресурсам](#) (на странице 95)

[Права доступа к сценариям](#) (на странице 99)

[Дополнительные права доступа для заявок](#) (на странице 100)

Права доступа к ресурсам

Следующие права доступа позволяют создавать, просматривать и изменять свойства ресурсов.

Администрирование - Ресурсы

Позволяет пользователям переходить на страницы администрирования для просмотра и изменения ресурсов.

Требуется: права *Ресурс - Изменение администрирования* для просмотра отдельных ресурсов.

Тип: Глобальный

Ресурс — Утверждение времени

Позволяет пользователям утверждать и отклонять таблицы учета времени для определенных ресурсов. Это право не включает право доступа *Ресурс — Ввод времени*.

Тип: Экземпляр

Ресурс - Создание

Позволяет пользователям создавать ресурс или роль и изменять их свойства. Это право дает пользователю возможность создавать трудовые и нетрудовые ресурсы.

Требуется: права *Ресурс - Навигация*

Тип: Глобальный

Ресурс - Изменение

Дает пользователям возможность просматривать и изменять общие, контактные и финансовые сведения, а также данные о навыках и календари для ресурса.

Требуется: права *Ресурс - Навигация*

Тип: Экземпляр

Ресурс - Изменение - Все

Дает пользователям возможность просматривать и изменять общие, контактные и финансовые сведения, а также данные о навыках и календари для всех ресурсов.

Требуется: права *Ресурс - Навигация*

Тип: Глобальный

Ресурс - Изменение прав доступа

Позволяет пользователям предоставлять или отзывать права доступа для конкретного ресурса.

Требуется: права *Ресурс - Изменение администрирования*, а также либо права *Ресурс - Просмотр*, либо права *Ресурс - Просмотр - Все*

Тип: Экземпляр

Ресурс - Изменение администрирования

Позволяет пользователям изменять конкретный ресурс на страницах администрирования.

Требуется: права *Администрирование - Ресурсы*

Тип: Экземпляр

Ресурс - Изменение календаря

Позволяет пользователям изменять свой собственный календарь.

Требуется: права *Ресурс - Навигация*

Тип: Экземпляр

Ресурс - Изменение финансовых данных

Разрешает пользователям просматривать общие и финансовые свойства, а также изменять только финансовые свойства для ресурса.

Требуется: права *Ресурс - Навигация*

Тип: Экземпляр

Ресурс - Изменение финансовых данных - Все

Разрешает пользователям просматривать общие и финансовые свойства, а также изменять только финансовые свойства для всех ресурсов.

Требуется: права *Ресурс - Навигация*

Тип: Глобальный

Ресурс - Изменение общих сведений

Дает пользователям возможность просматривать и изменять общие и контактные сведения, а также данные о навыках и календари для ресурса.

Требуется: права *Ресурс - Навигация*

Тип: Экземпляр

Ресурс - Изменение общих сведений - Все

Разрешает пользователям просматривать и изменять свойства ресурса: общие сведения, контактные данные, навыки и календарь.

Требуется: права *Ресурс - Навигация*

Тип: Глобальный

Ресурс — Ввод времени

Позволяет пользователям закрывать и отправлять табеля учета времени для определенного ресурса.

Тип: Экземпляр

Ресурс - Внешний доступ

Разрешает пользователям доступ к меню "Ресурсы", "Средство поиска ресурсов" и "Заявки на ресурсы", а также к страницам свойств в управлении ресурсами. Управляет правами пользователей на чтение и запись на этих страницах, задавая глобальные права доступа и права уровня экземпляров для ресурсов, проектов и заявок.

Тип: Глобальный

Ресурс - Жесткое резервирование

Позволяет пользователям проводить мягкое или жесткое резервирование определенного ресурса для инвестиций, на которые у них имеются права просмотра или изменения.

Тип: Глобальный

Ресурс - Жесткое резервирование - Все

Позволяет пользователям проводить мягкое и жесткое резервирование всех ресурсов для инвестиций, на которые у них имеются права просмотра или изменения.

Тип: Глобальный

Ресурс - Навигация

Разрешает пользователям доступ к страницам управления ресурсами.

Тип: Глобальный

Ресурс - Мягкое резервирование

Дает пользователям возможность произвести мягкое резервирование ресурса или роли для инвестиции.

Тип: Экземпляр

Ресурс - Мягкое резервирование - Все

Дает пользователям возможность произвести мягкое резервирование любых ресурсов для инвестиций, на которые у них имеются права просмотра или изменения.

Тип: Глобальный

Ресурс - Обновление навыков

Позволяет пользователям создавать, изменять и просматривать навыки для конкретного ресурса, на который у них имеется право *Ресурс - Просмотр*. Эта привилегия также дает пользователям возможность просматривать информацию о ресурсе.

Требуется: права *Ресурс - Просмотр*

Тип: Глобальный

Ресурс - Обновление навыков

Позволяет пользователям создавать, изменять и просматривать навыки всех ресурсов. Это право также дает пользователям возможность просматривать общие сведения по ресурсам.

Требуется: права *Ресурс - Просмотр*

Тип: Глобальный

Ресурс - Просмотр

Дает пользователям возможность просматривать все сведения для определенного ресурса, за исключением финансовых сведений.

Тип: Экземпляр

Ресурс - Просмотр - Все

Позволяет пользователям просматривать сведения обо всех ресурсах, за исключением финансовых свойств.

Тип: Глобальный

Ресурс - Просмотр прав доступа

Позволяет пользователям просматривать права доступа для конкретного ресурса.

Требуется: права *Ресурс - Просмотр* или *Ресурс - Изменение администрирования*

Тип: Экземпляр

Ресурс - Просмотр резервирования

Позволяет пользователям просматривать резервирования для конкретного ресурса.

Тип: Экземпляр

Ресурс - Просмотр резервирования - Все

Позволяет пользователям просматривать резервирование для всех ресурсов.

Тип: Глобальный

Ресурс - Просмотр финансовых данных

Позволяет пользователям просматривать общие и финансовые сведения по конкретному ресурсу.

Требуется: права *Ресурс - Навигация*

Тип: Экземпляр

Ресурс - Просмотр финансовых данных - Все

Позволяет пользователям просматривать финансовые свойства всех ресурсов.

Требуется: права *Ресурс - Навигация*

Тип: Глобальный

Права доступа к сценариям

Рекомендация. Сценарии планирования мощностей предназначены для просмотра подмножества всех ресурсов или инвестиций. Ограничивайте ресурсы или инвестиции с помощью OBS безопасности или прав доступа к ресурсам уровня экземпляров. Для управляемых таким образом ресурсов и инвестиций будет отображаться проще воспринимаемый объем данных. Также рекомендуется не открывать сценарии планирования мощностей в качестве администратора CA Clarity PPM или пользователя с глобальными правами доступа на все ресурсы.

Для работы со сценариями планирования мощностей доступны следующие права доступа.

Сценарий - Изменение

Дает пользователям возможность изменять и удалять отдельные сценарии.

Включает: *Сценарий - Просмотр* и возможность удаления сценария

Требуется: *Портфолио - Навигация*

Тип: Глобальный

Сценарий - Изменение прав доступа

Позволяет пользователям изменять права доступа для определенного сценария.

Требуется: права *Портфолио - Навигация*, *Портфолио - Просмотр* или *Сценарий - Просмотр*

Тип: Экземпляр

Сценарий - Менеджер - Авто

При создании сценария автоматически назначаются права доступа. Права доступа позволяют просматривать, изменять и удалять принадлежащие вам сценарии. Также можно просматривать, изменять и удалять права доступа для этих сценариев.

Тип: Глобальный

Сценарий - Навигация

Позволяет пользователям видеть панель инструментов "Сценарий" на страницах с поддержкой сценариев планирования мощностей и создавать новые сценарии.

Тип: Глобальный

Сценарий - Просмотр

Позволяет пользователю просматривать конкретный сценарий.

Требуется: права *Портфолио - Навигация* или *Портфолио - Просмотр*.

Тип: Экземпляр

Дополнительные права доступа для заявок

Для управления заявками в дополнение к правам доступа к ресурсам могут потребоваться следующие права:

Проект - Назначение ресурсов заявкам

Позволяет закреплять ресурсы за записями заявок. Также включает добавление, изменение и удаление ресурсов на странице Результаты запроса. Это право дает пользователям изменять состояние проекта на "Предложено" и "Зарезервировано". Данное право включает в себя право доступа Проект - Просмотр заявок.

Тип: Экземпляр

Проект - Создание/изменение заявок

Позволяет создавать новые заявки, а также изменять и удалять существующие заявки. Кроме того, позволяет просматривать ресурсы заявки и изменять состояние заявки в любое время. Если помимо этого права доступа также имеется право доступа "*Проект - Изменение*", то можно также принимать заявки.

Тип: Глобальный

Проект - Просмотр заявок

Позволяет пользователю просматривать заявки и ресурсы заявок.

Тип: Глобальный

Процесс - Создание определения

Позволяет создавать новые определения процессов для заявки.

Тип: Глобальный

Процесс - Инициация

Позволяет начать новый экземпляр процесса для заявки.

Тип: Глобальный