

CA Clarity™ PPM

リソース管理ユーザガイド

リリース 13.2.00



このドキュメント（組み込みヘルプシステムおよび電子的に配布される資料を含む、以下「本ドキュメント」）は、お客様への情報提供のみを目的としたもので、日本 CA 株式会社（以下「CA」）により隨時、変更または撤回されることがあります。

CA の事前の書面による承諾を受ければ本ドキュメントの全部または一部を複写、譲渡、開示、変更、複本することはできません。本ドキュメントは、CA が知的財産権を有する機密情報です。ユーザは本ドキュメントを開示したり、

(i) 本ドキュメントが関係する CA ソフトウェアの使用について CA とユーザとの間で別途締結される契約または (ii) CA とユーザとの間で別途締結される機密保持契約により許可された目的以外に、本ドキュメントを使用することはできません。

上記にかかわらず、本ドキュメントで言及されている CA ソフトウェア製品のライセンスを受けたユーザは、社内でユーザおよび従業員が使用する場合に限り、当該ソフトウェアに関連する本ドキュメントのコピーを妥当な部数だけ作成できます。ただし CA のすべての著作権表示およびその説明を当該複製に添付することを条件とします。

本ドキュメントを印刷するまたはコピーを作成する上記の権利は、当該ソフトウェアのライセンスが完全に有効となっている期間内に限定されます。いかなる理由であれ、上記のライセンスが終了した場合には、お客様は本ドキュメントの全部または一部と、それらを複製したコピーのすべてを破棄したことを、CA に文書で証明する責任を負います。

準拠法により認められる限り、CA は本ドキュメントを現状有姿のまま提供し、商品性、特定の使用目的に対する適合性、他者の権利に対して侵害のないことについて、黙示の保証も含めいかなる保証もしません。また、本ドキュメントの使用に起因して、逸失利益、投資損失、業務の中断、営業権の喪失、情報の喪失等、いかなる損害（直接損害か間接損害かを問いません）が発生しても、CA はお客様または第三者に対し責任を負いません。CA がかかる損害の発生の可能性について事前に明示に通告されていた場合も同様とします。

本ドキュメントで参照されているすべてのソフトウェア製品の使用には、該当するライセンス契約が適用され、当該ライセンス契約はこの通知の条件によっていかなる変更も行われません。

本ドキュメントの制作者は CA です。

「制限された権利」のものでの提供：アメリカ合衆国政府が使用、複製、開示する場合は、FAR Sections 12.212、52.227-14 及び 52.227-19(c)(1)及び(2)、ならびに DFARS Section 252.227-7014(b)(3) または、これらの後継の条項に規定される該当する制限に従うものとします。

Copyright © 2013 CA. All rights reserved. 本書に記載された全ての製品名、サービス名、商号およびロゴは各社のそれぞれの商標またはサービスマークです。

CAへの連絡先

テクニカルサポートの詳細については、弊社テクニカルサポートの Web サイト
(<http://www.ca.com/jp/support/>) をご覧ください。

目次

第 1 章: リソース管理の概要	9
リソース管理について	9
リソース管理のコンポーネント	10
リソース管理ジョブ	10
第 2 章: リソースの管理	11
リソースおよびロールを作成する方法	12
前提条件の確認	13
リソースまたはロールの作成	14
労働リソースの作成	14
非労働リソースの作成	17
ロールの作成	20
リソースとロールのプロパティを定義する	22
リソース連絡先情報の追加	22
会計プロパティの有効化	22
労働リソースと関連付けられたスキルの追加	25
労働リソースにスキルを関連付ける	25
スキル レベルおよび関心度の割り当て	25
一般的なリソースおよびロールのプロパティの管理	26
リソースおよびロールの配置	27
リソース配置またはロール配置の編集	27
リソース別作業負荷に投資を追加する	32
リソース別作業負荷から投資を削除する	33
投資上でリソースを置換する	34
カレンダの関連性	36
リソースとロールのプロパティと関連付けを編集する	37
第 3 章: リソース要求	39
リソース要求の概要	39
リソースの既定予約マネージャを設定する	40
要求のルーティングと通知	40
要求ステータスの種類	41
リソース要求にアクセスする	44

要求リストをフィルタリングする	44
リソース要求を管理する	44
スタッフ配置要求の充足	45
名前付きリソース要求	46
要求を使用してロール要求に対応する	49
オープン リソース要求を拒否する	51
リソース要求のディスカッション	51
ディスカッションを開始してメッセージに返答する	52
ディスカッションスレッドを表示する	53
自動化された要求プロセスを管理する	54
リソース要求のプロセスを作成する	55
プロセスの進捗を管理する	55
プロセスの削除	56
リソース要求の監査フィールドの表示	56

第 4 章: リソース計画 57

概要	57
[リソース計画] ポートレット	59
[ロールキャパシティヒストグラム] ポートレット	61
[ロールキャパシティ] ポートレット	62
[OBS リソース集計] ポートレット	62
[OBS 投資の集計] ポートレット	63
[投資別トップダウン計画] ポートレット	63
リソース別作業負荷	63
[週別詳細] ポートレット	64
[配置の不一致] ポートレット	64
[リソースが未配置のロール] ポートレット	65
[予約状況] ポートレット	65

第 5 章: キャパシティの概要 67

[キャパシティの概要] ポートレット	67
ドリルダウンポートレット	70
[スタッフ配置概要] ポートレット	70
[未充足のロール] ポートレット	71
[投資需要] ポートレット	71

第 6 章: キャパシティ計画シナリオ 73

キャパシティ計画シナリオの概要	73
-----------------------	----

キャパシティ計画シナリオの動作	74
キャパシティ計画シナリオで使用される用語	74
キャパシティ計画シナリオへのアクセス	75
キャパシティ計画シナリオの使用方法	76
分析のための投資とリソースのフィルタ	76
キャパシティ計画シナリオを作成する	77
キャパシティ計画シナリオの作成とポートフォリオへのリンク	79
例：キャパシティプランニングシナリオの比較	80
キャパシティ計画リストの設定	81
キャパシティ計画シナリオの投資の管理	82
投資のキャパシティ計画シナリオからの一時的な非表示	83
投資のキャパシティ計画シナリオからの削除	83
キャパシティ計画シナリオの投資への仮の変更	83
キャパシティ計画シナリオの投資のリセット	84
キャパシティ計画シナリオの管理	85
キャパシティ計画シナリオプロパティの編集	85
キャパシティ計画シナリオの名前変更	87
キャパシティ計画シナリオのコピー	87
キャパシティ計画シナリオの削除	88
現在のシナリオの設定	88
比較シナリオの設定	89
基準計画へのリセット	89
シナリオからのロール キャパシティの表示	89
キャパシティ計画シナリオの他のリソースとの共有	90
 第 7 章：リソースの検索	 91
リソース ファインダの概要	91
リソース ファインダにアクセスする	91
標準のリソース ファインダ検索パラメータ	92
 付録 A: アクセス権	 95
リソース アクセス権	95
シナリオ アクセス権	100
要求の追加的なアクセス権	101

第1章: リソース管理の概要

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

- [リソース管理について \(P. 9\)](#)
- [リソース管理のコンポーネント \(P. 10\)](#)
- [リソース管理ジョブ \(P. 10\)](#)

リソース管理について

効率的にリソースを管理するために、適切な技能を持つ熟練した専門家を、それに応じたプロジェクトチームに割り当てることが必要不可欠です。リソース管理は、以下のようなリソース管理作業を実施、管理するための柔軟なフレームワークを提供しています。

- プライマリ ロール、スキル、経験、従業員タイプなど、リソースのさまざまな特徴を定義したリソース プロファイルの作成、編集。
- リソースのプロジェクトへの配置と作業負荷情報を表示、編集、管理する。
- リソースのキャパシティとリソース要求の比較。
- 利用可能時間など、具体的な特徴によるリソースの検索。

リソース管理の利用者は、リソース マネージャです。リソース マネージャとは、従業員などのリソース タイプの時間を管理する要員です。リソース マネージャは、臨時のプロジェクトリーダーの場合も、常勤の部門長の場合もあります。プロジェクトマネージャは、リソース要求の作成やリソースの検索などのリソース管理機能を使用します。

リソース管理のコンポーネント

[リソース管理] メニューから、以下のリソース管理コンポーネントにアクセスできます。

リソース

リソースは、リソースプロファイルおよびスキルの作成や編集を行う場合に使用します。またこのコンポーネントを使用して特定のリソースを検索することも、特定のプロジェクトのための特定の資格を持つリソースを検索することもできます。

リソース計画

リソース計画は、リソースが割り当てられているすべてのプロジェクトまたは個別プロジェクトのリソース作業負荷配置の表示および変更を行う場合に使用します。リソース計画は、未配置のロールの配置を表示したり追跡する場合に使用します。

リソースファインダ

リソースファインダは、リソースの場所を特定する場合に使用します。リソースファインダでは、名前やその他の条件（スキル、雇用形態、利用可能時間など）によってリソースを指定できます。

リソース管理機能を使用するには、リソースアクセス権が必要です。

リソース管理アクセス権のリストについては、付録を参照してください。

リソース管理ジョブ

タイムスライス付けジョブは、リソース管理のデータやパフォーマンスに影響する可能性があります。タイムスライス付けジョブの実行が失敗した場合、各種のリソース計画のページにタイムスライス付けされたデータが正しく表示されないことがあります。

既存のデータまたは編集済みのデータがページやレポートに所定の方法で表示されない場合は、管理者に連絡してください。ジョブの実行に失敗すると、正しく表示されないことがあります。

CA Clarity PPM 管理者に問い合わせるか、「管理ガイド」を参照してください。

第2章: リソースの管理

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[リソースおよびロールを作成する方法 \(P. 12\)](#)

[リソースまたはロールの作成 \(P. 14\)](#)

[リソースとロールのプロパティを定義する \(P. 22\)](#)

[労働リソースと関連付けられたスキルの追加 \(P. 25\)](#)

[一般的なリソースおよびロールのプロパティの管理 \(P. 26\)](#)

[リソースおよびロールの配置 \(P. 27\)](#)

[カレンダの関連性 \(P. 36\)](#)

[リソースとロールのプロパティと関連付けを編集する \(P. 36\)](#)

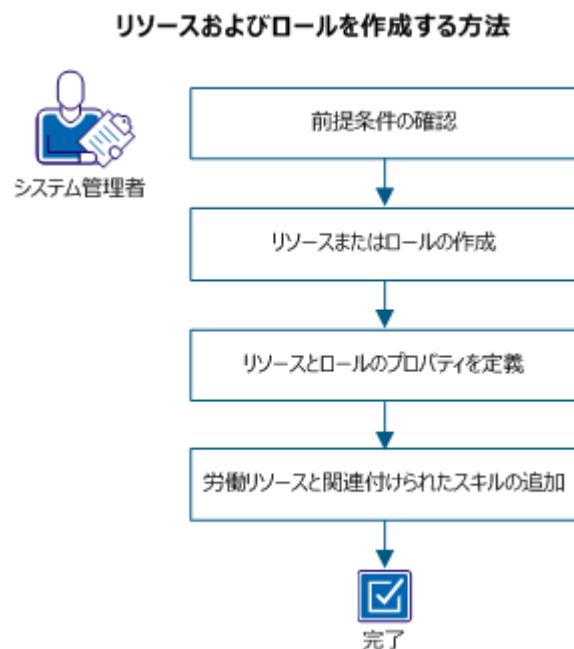
リソースおよびロールを作成する方法

適切な技能を持つ熟練した専門家を、それに応じたプロジェクトチームに割り当てる前に、アプリケーションで名前付きリソースおよび一般的なロールを作成する必要があります。リソースとは、ロールを配置したりタスクを実行するために使用される人やオブジェクト（装置など）です。ロールは、機能やオブジェクトの総称です。リソースおよびロールは、労働および非労働のリソースおよびロールに分類されます。非労働リソースおよびロールには備品、資材および経費が含まれます。

例: リソースおよびロールの作成

Forward Inc. では、今年、新卒者募集を通じて 10 のリソースを採用しました。これらのリソースはすべて、次のキャパシティ内のトレーニングプロジェクトに 100 パーセント配置されます。開発者、品質技術者および情報技術者。システム管理者は、プロジェクト用の労働および非労働のリソースおよびロールを作成する必要があります。

以下の図は、システム管理者がどのようにリソースおよびロールを作成するかを説明します。



リソースおよびロールを作成するには、以下の手順に従います。

1. [前提条件を確認します](#) (P. 13)。
2. リソースまたはロールを作成します。
 - a. [労働リソースを作成します](#) (P. 14)。
 - b. [非労働リソースを作成します](#) (P. 17)。
 - c. [ロールを作成します](#) (P. 20)。
3. リソースおよびロールのプロパティを定義します。
 - a. [リソース連絡先情報を追加します](#) (P. 22)
 - b. 会計プロパティを有効にします。
 - [会計的にリソースを有効にします](#) (P. 23)。
 - [ロールを財政的に有効にします](#) (P. 24)。
4. 労働リソースと関連付けられたスキルを追加します。
 - a. [労働リソースにスキルを関連付けます](#) (P. 25)。
 - b. [スキル レベルおよび関心レベルを割り当てます](#) (P. 25)。

前提条件の確認

シナリオ内のすべての手順を完了するには、以下の項目を完了します。

- リソースのスキルの作成
 - 以下のアクセス権を割り当てられていることを確認します。
- | | | |
|------------------|-------------------|--------------------|
| 管理- リソース | リソース- 概要の編集- すべて | リソース- 表示 |
| リソース- 作成 | リソース- 時間の入力 | リソース- 表示- すべて |
| リソース- 編集 | リソース- ハード予約 | リソース- 表示- アクセス権 |
| リソース- 編集- すべて | リソース- ハード予約- すべて | リソース- 表示- 会計 |
| リソース- アクセス権の編集 | リソース- ナビゲート | リソース- 会計情報の表示- すべて |
| リソース- 管理の編集 | リソース- ソフト予約 | |
| リソース- 会計の編集 | リソース- ソフト予約- すべて | |
| リソース- 会計の編集- すべて | リソース- スキルの更新 | |
| リソース- 概要の編集 | リソース- スキルの更新- すべて | |

リソースまたはロールの作成

以下のタイプのリソースまたはロールを作成できます。

リソース タイプ	説明	配置可能	スキルの有無
労働	作業を行い、タスクを完了した担当者 はい またはロール。	はい	はい
備品	配達用 トラック、プリンタ、およびコンピュータなど、ジョブを実行するために使用された備品のタイプ。	はい	いいえ
資材	研修ガイド、化学薬品、または燃料など、ジョブを実行するために使用された資材のタイプ。	はい	いいえ
経費	客先への出張のためのコストなど、リソースまたはロールに関連するコスト。	はい	いいえ

労働リソースの作成

リソース情報は、管理およびアプリケーション両方の側から設定されるため、[ホーム] メニューおよび [管理] メニューの両方を使用して、労働リソースを作成します。

- アプリケーション側からリソースを作成するには、[ホーム] を開き、[リソース管理] から [リソース] をクリックします。
- 管理側から、リソースを作成するには、[管理] を開き、[組織とアクセス] から [リソース] をクリックします。

アプリケーション側で労働リソースを作成する場合、CA Clarity PPM 管理者は、製品にログインできるようするために、新しいリソースを有効にする必要があります。 CA Clarity PPM 管理者は彼らのステータスをアクティブにし、管理側でパスワードを作成する必要があります。

このシナリオで、システム管理者はアプリケーション側からリソース プロファイルを作成し、管理側からリソースを有効にします。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[リソース管理] から [リソース] をクリックします。
2. [新規] をクリックします。
3. 既定のリソースおよびリソース タイプのままにして、[次へ] をクリックします。
4. [概要] セクションのフィールドに入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

プライマリ ロール

リソースのプライマリ ロールを指定します。ロールは投資ごとに変更できます。プライマリ ロールにより、他の CA Clarity PPM リソースがリソースの専門知識の主要領域を即座に確認できます。

カテゴリ

リソースの専門知識の領域を識別するカテゴリを定義します。

例：「ソフトウェア開発」または「製品マーケティング」

外部

リソースが外部の会社に対して動作するかどうかを指定します。

既定値：オフ

利用可能時間

営業日にリソースが作業する予定時間数を定義します。利用可能時間には自動的に 5 が乗じられます。これは標準的な週の営業日数です。

既定値：8

注：このフィールドは、労働タイプにのみ必須であり、備品および資材タイプのリソースおよびロールには必須ではありません。労働タイプのリソースおよびロールの値は、ゼロより大きい必要があります。経費タイプのリソースおよびロールには時間（時間または日）についての概念がないので、利用可能時間を持っていません。ETC は利用可能時間に基づきます。その結果、タスクに割り当てられた経費リソースまたはロールには既定の ETC がありません。

入力タイプ コード

リソースの入力タイプ コードを指定します。このコードは、課金のために使用されます。

トラック モード

このリソースの時間入力に使用されるトラッキング方法を示します。

値：

- Clarity。スタッフメンバーは、タイムシートを使用して、割り当てられたタスクに対する時間を入力します。
- なし。非労働リソースは、トランザクション伝票を使用して実績値を追跡するか、Open Workbench や Microsoft Project などのデスクトップスケジューラを使用して実績値を追跡します。
- その他。実績値がサードパーティ プログラムからインポートされることを示します。

既定値： Clarity

時間入力オーブン

リソースが、タイムシートを使用してタスク割り当てに費やした時間を追跡できるかどうかを指定します。クリアすると、リソースは、すべてのプロジェクトに対して時間を記録することができなくなります。

既定値： オン

データマートに含める

データマートに包めるリソースを指定します。オフにすると、リソースはデータマートに追加されません。

既定値： オフ

リソース マネージャ

リソースを作成する人の名前を識別します。

既定値： 現在ログインしているリソース。

予約マネージャ

この労働リソースの既定の予約マネージャを指定します。

5. [OBS (組織ブレークダウンストラクチャ)] セクションで、セキュリティおよび組織編成を目的としてリソースと関連付ける OBS を指定します。

部門

リソースに関連付けられている会計部門および会計エンティティを定義します。この部門は、場所と同じエンティティに属します。会計処理の会計エンティティにリンクする部門 OBS を割り当てます。

場所

チャージバックのトランザクション処理で、投資と、借方ルールと貸方ルールを適用させるために使用される場所を定義します。投資からソースの場所が取得されることをシステムまたはエンティティの既定で指定されている場合は、場所を使用して、単価およびコストのマトリクスと投資を照合します。

6. 変更を保存します。

非労働リソースの作成

非労働リソースは、[ホーム] メニューを使用してのみ作成できます。非労働リソースには備品、資材および経費が含まれます。作成するリソースタイプによって、表示されるフィールドは多少異なりますが、全般的な手順はどのリソースタイプでも変わりません。

このシナリオでは、システム管理者は次の非労働リソースを作成します。デスクトップ、ラップトップおよびサーバ。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[リソース管理] から [リソース] をクリックします。
2. [新規] をクリックします。
3. [リソースまたはロール] セクションで [リソース] を選択します。
4. 作成するリソースの種類を選択します。

値： 備品、資材、および経費

注： このシナリオでは、備品を選択します。

5. [概要] セクションのフィールドに入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

プライマリ ロール

リソースのプライマリ ロールを指定します。ロールは投資ごとに変更できます。プライマリ ロールにより、他の CA Clarity PPM リソースがリソースの専門知識の主要領域を即座に確認できます。

カテゴリ

リソースの専門知識の領域を識別するカテゴリを定義します。

例： プロジェクター、サーバ

外部

リソースが外部の会社に対して動作するかどうかを指定します。

既定値：オフ

利用可能時間

営業日にリソースが作業する予定時間数を定義します。利用可能時間には自動的に 5 が乗じられます。これは標準的な週の営業日数です。

既定値：8

注: このフィールドは、労働タイプにのみ必須であり、備品および資材タイプのリソースおよびロールには必須ではありません。労働タイプのリソースおよびロールの値は、ゼロより大きい必要があります。経費タイプのリソースおよびロールには時間（時間または日）についての概念がないので、利用可能時間を持っていません。ETC は利用可能時間に基づきます。その結果、タスクに割り当てられた経費リソースまたはロールには既定の ETC がありません。

入力タイプコード

リソースの入力タイプコードを指定します。このコードは、課金のために使用されます。

トラック モード

このリソースの時間入力に使用されるトラッキング方法を示します。

値：

- **Clarity**。スタッフメンバーは、タイムシートを使用して、割り当てられたタスクに対する時間を入力します。
- **なし**。非労働リソースは、トランザクション伝票を使用して実績値を追跡するか、Open Workbench や Microsoft Project などのデスクトップスケジューラを使用して実績値を追跡します。
- **その他**。実績値がサードパーティ プログラムからインポートされることを示します。

既定値：Clarity

時間入力オーブン

リソースが、タイムシートを使用してタスク割り当てに費やした時間を追跡できるかどうかを指定します。クリアすると、リソースは、すべてのプロジェクトに対して時間を記録することができなくなります。

既定値：オン

データマートに含める

データマートに包めるリソースを指定します。オフにすると、リソースはデータマートに追加されません。

既定値：オフ

リソース マネージャ

リソースを作成する人の名前を識別します。

既定値：現在ログインしているリソース。

予約マネージャ

この労働リソースの既定の予約マネージャを指定します。

6. [OBS (組織ブレークダウンストラクチャ)] セクションで、セキュリティおよび組織編成を目的として非労働リソースと関連付ける OBS を指定します。

部門

リソースに関連付けられている会計部門および会計エンティティを定義します。この部門は、場所と同じエンティティに属します。会計処理の会計エンティティにリンクする部門 OBS を割り当てます。

場所

チャージバックのトランザクション処理で、投資と、借方ルールと貸方ルールを適用させるために使用される場所を定義します。投資からソースの場所が取得されることをシステムまたはエンティティの既定で指定されている場合は、場所を使用して、単価およびコストのマトリクスと投資を照合します。

7. 変更を保存します。

ロールの作成

ロールは、プロジェクトのタスクおよびスコープの定義に役立ちます。後で、実際の作業を実行するリソースにロールを置き換えることができます。要件に基づいてアプリケーション側から労働および非労働ロールを作成できます。作成するリソースタイプによって、表示されるフィールドは多少異なりますが、全般的な手順はどのロールタイプでも変わりません。

このシナリオでは、システム管理者は以下の労働ロールを作成します。アソシエイト開発者、アソシエイト品質技術者、およびアソシエイト情報技術者。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[リソース管理] から [リソース] をクリックします。
2. [新規] をクリックします。
3. [リソースまたはロール] セクションで [ロール] を選択します。
4. [リソースタイプ] 選択し、[次へ] をクリックします。

既定値：労働

注：ロールを作成するために他のリソースタイプを使用できます。このシナリオで、[労働] を選択します。

5. [概要] セクションのフィールドに入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

親ロール

このロールの親ロールを指定します。

例：アプリケーション開発者ロールは、Web 開発者ロールの親です。

カテゴリ

ロールの作業の領域を識別するカテゴリを定義します。

例：「ソフトウェア開発」または「製品マーケティング」

利用可能時間

営業日にロール、またはロールと置換されるリソースが作業可能な、または作業する予定の時間数を定義します。

既定値： 8

注: このフィールドは、労働タイプにのみ必須であり、備品および資材タイプのリソースおよびロールには必須ではありません。労働タイプのリソースおよびロールの値は、ゼロより大きい必要があります。経費タイプのリソースおよびロールには時間（時間または日）についての概念がないので、利用可能時間を持っていません。ETCは利用可能時間に基づきます。その結果、タスクに割り当てられた経費リソースまたはロールには既定の ETC がありません。

予約マネージャ

この労働リソースまたはロールの既定の予約マネージャを指定します。

6. [OBS (組織ブレークダウンストラクチャ)] セクションでセキュリティおよび組織編成の目的でロールと関連付ける OBS を指定します。

部門

リソースに関連付けられている会計部門および会計エンティティを定義します。この部門は、場所と同じエンティティに属します。会計処理の会計エンティティにリンクする部門 OBS を割り当てます。

場所

チャージバックのトランザクション処理で、投資と、借方ルールと貸方ルールを適用させるために使用される場所を定義します。投資からソースの場所が取得されることをシステムまたはエンティティの既定で指定されている場合は、場所を使用して、単価およびコストのマトリクスと投資を照合します。

7. 変更を保存します。

リソースとロールのプロパティを定義する

作成したリソースまたはロールを保存した後、「[プロパティ]」タブが利用可能になります。このタブには、リソースやロールの作成時に入力したプロフィール情報が表示されます。これらのフィールドは編集できます。また、リソース、グループ、およびリソースまたはロールへのアクセスを割り当てられた OBS ユニットを管理することもできます。サブページを使用して以下の操作を行います。

- [リソース連絡先情報の追加 \(P. 22\)](#)
- [会計プロパティの有効化 \(P. 22\)](#)

リソース連絡先情報の追加

労働リソースにのみ連絡先情報を追加できます。この情報は、リソースに対するアクセス権を持つすべてのユーザが参照できます。

以下の手順に従います。

1. リソースがオープンな状態で「[プロパティ]」をクリックします。
2. 「[プロパティ]」メニューを開き、「[メイン]」から「[連絡先情報]」をクリックします。
3. フィールドに入力して、変更を保存します。

会計プロパティの有効化

プロジェクトのリソースまたはロールの会計時間を追跡するために必要な情報をすべてキャプチャするには、「[会計]」サブページを使用します。アプリケーションは、リソースの会計プロパティを使用して、トランザクションに正しいレートおよびコストを適用します。ロールまたはリソースが会計的にアクティブであることを指定するために、リソースまたはロールを有効にします。CA Clarity PPM にポストし、アプリケーションの会計ページやレポートに表示するために、リソースの会計トランザクションを有効にします。リソースが会計的に有効な場合にのみ、会計実績が製品内に表示されます。

会計属性を有効にするには、以下のアクセス権を持っている必要があります。

タスク	アクセス権 ¹
特定のリソースまたはロールの会計属性を編集します。	以下の権限のいずれか <ul style="list-style-type: none">■ リソース - 編集■ リソース - 会計の編集

すべてのリソースおよびロールの会計属性を編集します。	以下の権限のいずれか
	■ リソース-編集-すべて
	■ リソース-会計の編集-すべて

これらのアクセス権は、[リソース-ナビゲート] アクセス権を必要とします。

プロジェクトを会計的に有効にする

会計計画や予測など、会計トランザクションまたは会計機能の使用を担当している労働リソースを会計的に有効化できます。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[リソース管理] から [リソース] をクリックします。
2. リソースを開きます。
3. [プロパティ] メニューを開き、[プロパティ] から [会計] をクリックします。
4. [補足] セクションのフィールドに値を入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

会計的にアクティブ

リソースの会計属性が有効かどうかを示します。会計的にアクティブでないリソースは、レートマトリクスで使用できません。製品では、そのリソースと関連付けられた会計属性に **NULL** を使用します。

投資に対する会計管理アクティビティをリソースが記録することを可能にするには、[会計的にアクティブ] を選択します。

トランザクション クラス

リソースのトランザクションタイプをグループ分けするユーザ定義の値を表し、会計処理に使用されます。

リソース クラス

会計的に有効なリソースを分類し、会計処理に使用されます。

リソースが労働タイプである場合は、会計的にアクティブであるとしてリソースをマークできるように[部門] および[場所] フィールドに入力します。

5. [レートとコスト] セクション内のフィールドに入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

ターゲット請求単価の割合(%)

請求可能なターゲット請求単価の割合のことです。ある場合は、このリソースのターゲット割合支払請求可能情報を入力します。

6. [経費] セクションのフィールドに値を入力します。
7. 変更を保存します。

ロールを会計的に有効にする

会計管理と関連する任意のタイプのロールの会計属性を有効にできます。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[リソース管理] から [リソース] をクリックします。
2. ロールを開きます。
3. [プロパティ] メニューを開き、[プロパティ] から [会計] をクリックします。
4. [補足] セクションのフィールドに値を入力します。以下のフィールドには説明が必要です。

会計的にアクティブ

ロールが会計的にアクティブであるかどうかを指定します。

投資に対する会計管理アクティビティをロールが記録することを可能にするには、[会計的にアクティブ] を選択します。

トランザクション クラス

ロールのトランザクションタイプをグループ分けするユーザ定義の値を表し、会計処理に使用されます。

リソース クラス

会計的に有効なロールを分類し、会計処理に使用されます。

5. 変更を保存します。

労働リソースと関連付けられたスキルの追加

タスクを完了するためにリソースまたはロールが必要とする能力について説明するために、スキルを使用できます。 [スキル] タブを使用して、以下の操作を行なうことができます。

- [労働リソースにスキルを関連付けます \(P. 25\)](#)。
- [スキル レベルおよび関心レベルを割り当てます \(P. 25\)](#)。
- 関連するスキルのリストを表示します。

労働リソースにスキルを関連付ける

スキルは、アクセス権がある労働リソースにのみ関連付けることができます。労働リソースへのスキルの関連付けは、労働リソースをロールおよびプロジェクトに一致しようとしている場合に役立ちます。

以下の手順に従います。

1. 労働リソースがオープンな状態で、 [スキル] をクリックします。
2. [追加] をクリックします。
3. 追加するスキルを選択し、 [追加] をクリックします。

スキルレベルおよび関心度の割り当て

労働リソースのスキルレベルを使用して、リソースのスキルを評価することができます。スキルレベルと関心レベルの設定はいつでも変更できます。スキルレベルは、リソースがどのようにうまくスキルを実行するかを示します。関心レベルは、このスキルがリソースにどれくらい重要かを示します。同じスキルレベルおよび関心レベルである複数のスキルがある場合、重み付けがタイブレーカーとして使用されます。

スキルレベルは、 [初心者] 、 [上級者] 、および [専門家] の 3 つです。レベル内のサブレベルを識別することにより、評価をさらに絞り込むことができます。たとえば、スキルレベルが [3 - 初心者] のリソースは、スキルレベルが [1 - 初心者] のリソースよりも、そのスキルに熟達しています。

リソースが特定のスキルの専門知識を取得したとき、マネージャ、またはデータの更新に責任を負う誰かが、適切なスキルレベル、および関心レベルを反映するようにスキルを更新します。

関心レベルの評価も同様に機能します。製品に用意されている基本の関心レベルは、最も下が「低」、最も上が「高」、中間が「中」です。各レベルで、サブレベルを選択できます。たとえば、関心レベルが [7 - 中] のリソースは、関心レベルが [4 - 中] のリソースよりも、スキルの実行に対して強い関心を持っています。

以下の手順に従います。

1. リソースがオープンな状態で、[スキル] をクリックします。
2. 各スキルの [スキル レベル]、[関心レベル]、および [重み付け] の値を選択します。
3. 変更を保存します。

変更を保存した後、アプリケーション側および管理側の両方から作成したリソースおよびロールを表示できます。

一般的なリソースおよびロールのプロパティの管理

関連付けはメイン リソースおよびロールのプロパティのページから定義されます。

以下のページを使用して、リソースとロールの関連付けを定義します。

プロパティ

リソースまたはロールのプロファイル情報。これらのフィールドは編集できます。また、追加的なリソース、グループ、およびリソースまたはロールへの OBS アクセスを定義することもできます。

スキル

このページは、労働リソースに関連付けられたスキルのリストを表示したり、スキル情報の追加または編集を行う場合に使用します。労働リソースへのスキルの関連付けは、ロールおよびプロジェクトに労働リソースをマッチさせる場合に役立ちます。

配置

このページには、リソースやロールが追加されたすべてのプロジェクトが表示されます。このページを使用して、リソースの作業負荷にプロジェクトを追加、削除したり、リソースやロールがプロジェクトに配置されている合計時間を変更したりできます。

カレンダ

このページでは、リソースのカレンダが月別に表示されます。特別な休日やシフト情報などがあった場合、このページを使用して、スケジュール上の例外を確認することができます。「リソース-編集」アクセス権を持っているリソースのカレンダ情報は、変更することができます。

リソースおよびロールの配置

リソースやロールが割り当てられている投資に関する情報を表示、編集するには、[リソース/ロール配置] ページを使用します。予約ステータスを変更したり、配置の日付または割合を編集したりできます。また、上記のどちらのページからも、投資を追加したり、削除したりすることができます。

リソース管理ページから配置を変更するときは、投資レベルの情報、つまり投資に対するリソースまたはロールの配置のみを変更します。これらの日付は、プロジェクトタスクに対してリソースまたはロールが割り当てられた日付と異なる可能性があります。

ベストプラクティス: リソースまたはロールの投資配置をリソース管理ページから変更しないでください。唯一、リソースまたはロールが割り当てられた投資のマネージャのみが変更できます。自分が投資のマネージャである場合は、投資の[チームスタッフ] ページから配置を変更してください。リソースマネージャとして、リソース計画のページからリソースの配置を編集する場合は、変更内容を投資のマネージャに伝えてください。

リソース/ロール配置のページから実行した変更の内容は、投資の[チームスタッフ] ページに表示されます。投資のマネージャに直接通知することが推奨されます。そのようにすると、投資のマネージャは、必要に応じて、その投資に関するタスク割り当てやスケジュールを調節することができます。

詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。

リソース配置またはロール配置の編集

[配置] タブの [要約] および [詳細] サブタブを使用して、リソースまたはロールの配置を編集できます。

■ 要約

投資に割り当てられたリソースの配置情報を表示します。このサブタブでは、リソースやロールが割り当てられた各投資の予約状況や配置情報を表示、編集することができます。

■ 詳細

投資に割り当てられたロールの配置情報を表示します。このサブタブでは、各投資の配置情報を週ごとに棒グラフ形式で表示、編集することができます。

以下の配置に関する変更を行うことができます。

- 投資配置の開始日および完了日の変更。
- リソースやロールの投資への割り当て時間の割合（パーセント）の変更。
 - リソースとロールは、各プロジェクトに対して、その時間の 100 パーセントが予約されています。[配置率 (%)] フィールドを使用すると、リソースが各プロジェクトに費やす合計時間を減らすことができます。
- 投資の配置期間の変更。

プロジェクトがロック済みで仮モードの場合には、既存のチーム メンバの配置を編集することができません。

リソース管理ページから配置を変更するときは、投資レベルの情報、つまり投資に対するリソースまたはロールの配置のみを変更します。これらの日付は、プロジェクトタスクに対してリソースまたはロールが割り当てられた日付と異なる可能性があります。

ベストプラクティス: リソースまたはロールの投資配置をリソース管理ページから変更しないでください。唯一、リソースまたはロールが割り当てられた投資のマネージャのみが変更できます。自分が投資のマネージャである場合は、投資の [チーム スタッフ] ページから配置を変更してください。リソースマネージャとして、リソース計画のページからリソースの配置を編集する場合は、変更内容を投資のマネージャに伝えてください。そのようにすると、投資のマネージャは、必要に応じて、その投資に関するタスク割り当てやスケジュールを調節することができます。

既定では、投資がロックされていると、既存のチーム スタッフ メンバの配置は編集できません。プロジェクトマネージャは、[投資のロック時に配置の編集を許可] で、既定のプロジェクト管理設定を変更し、プロジェクトがロックされてもチームを変更できるように設定できます。

ロールが予約超過している月は、このページ下部の [集計] セクションに赤色のバーで表示されます。黄色のバーは、その期間に配置超過が発生していないことを表します。

リソース配置のシフト

1つのプロジェクト内のリソース配置のすべてまたは一部をシフトまたはスケール変更するには、[配置期間のシフト] オプションを使用します。このオプションは、プロジェクトへの配置を、許可された期間単位ビューを超えて延長する場合に役立ちます。既定では、この期間は6ヶ月までです。リソース配置は、前の期間にも後ろの期間にもずらすことができます。

たとえば、5月1日から5月末までは、既定の100%で配置し、6月は50%に減らすとします。この投資を6月1日から開始するようにシフトした場合、7月2日まで100%で配置され(31日間)、その後、8月2日まで50%で配置されます。セグメントがない期間についても配置をシフトできます。

プロジェクトのスケジュールされている日付を変更することはできません。どのくらい作業を前後にシフトできるかどうかに関するガイドラインとして、これらの日付を使用します。作業は開始日より前にシフトできません。また、終了日より後に作業をシフトすることはできません。

以下の手順に従います。

1. リソースがオープンな状態で、[配置] をクリックします。
2. その配置をシフトする投資を選択します。
3. [アクション] メニューから [配置期間のシフト] を選択します。
4. 必要に応じて、以下のフィールドを変更します。データはこれらのフィールドに入力する情報にしたがってシフトします。

開始日と終了日

プロジェクトの開始日と終了日が変更されていない場合は、定義します。これらの日付により、シフト可能な期間が作成されます。

シフト開始日

データのシフト開始日を定義します。

注: このフィールドを空白のままにすると、シフトは行われません。

シフト対象最終日

配置のシフトの終了日を定義します。終了日をまたいで配置をシフトすることはできません。

スケール変更 %

シフトに必要な配置の変更割合を定義します。

注: このフィールドを空白のままにすると、スケーリングは行われません。

5. 変更を保存します。

既定の配置を変更する

計画配置曲線やハード配置曲線を作成して、投資に対するリソースの作業時間を設定できます。これらの曲線は、[既定の配置率] フィールドからの偏差を示します。計画配置曲線は、既定または投資マネージャによって要求された配置時間を作し、ハード配置曲線は、リソースマネージャが確定した配置時間を表します。

たとえば、既定の配置が 100% に設定されているリソースが存在するとします。2012 年 8 月 10 日から 2012 年 8 月 11 日までプロジェクトの作業にこのリソースを予約しました。しかし、リソースは、9 月 1 日までの 50 パーセントの時間は別のプロジェクトでも作業をするようにスケジュールされています。さらに、このリソースは、2010 年 9 月 15 日～2010 年 9 月 22 日まで休暇を取得する予定があります。このような場合、このリソースに対して 2012 年 8 月 1 日から 2012 年 9 月 1 日までの 50 パーセントの偏差と、2012 年 9 月 15 日から 2012 年 9 月 22 日までの 0 パーセントの偏差を示す 2 つの配置曲線を作成します。

リソースの既定の配置を編集すると、配置セグメント間で隔たりが発生します。隔たりは、新規配置セグメントの作成により、自動的に解消されます。

詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。

以下の手順に従います。

1. リソースがオープンな状態で、[配置] をクリックします。
2. リソース配置を編集する投資の [要約] または [詳細] ページで、[プロパティ] アイコンをクリックします。
3. [概要] セクションの以下のフィールドを変更します。以下のフィールドには説明が必要です。

既定の配置率

リソースをこのプロジェクトに割り当てる時間のパーセンテージを定義します。ゼロ (0) を入力できます。ここで加えた変更は、[リソース/ロール配置] ページまたは [プロジェクトチームスタッフ] ページの [配置] 列および [配置率 (%)] 列に反映されます。

-
4. [計画配置] と [ハード配置] の各セクションに、偏差の行を作成します。

例：

これらの手順に先行する簡単な例を使用するには、以下の 2 つの行を作成します。

- 第 1 行。 (既定の 100 パーセントまたは計画配置と比較して) 実際にリソースが 50 パーセントで作業する期間に対応します。
- 第 2 行。 (既定の 100 パーセントまたは計画配置と比較して) 実際にリソースが 0 パーセントで作業する期間に対応します。

5. [計画配置] および [ハード配置] セクションのフィールドに入力して、計画配置曲線またはハード配置曲線を作成します。以下のフィールドには説明が必要です。

配置率

リソースが投資の作業に費やすことが予期される時間の割合（仮または確定）を定義します。配置率として、「0」を入力することもできます。

6. 変更を保存します。

例: 2 つの配置曲線の作成

既定の配置が 100% に設定されているリソースが存在するとします。2012 年 8 月 10 日から 2012 年 8 月 11 日までプロジェクトの作業にこのリソースを予約しました。しかし、リソースは、9 月 1 日までの 50 パーセントの時間は別のプロジェクトでも作業をするようにスケジュールされています。さらに、このリソースは、2010 年 9 月 15 日～2010 年 9 月 22 日まで休暇を取得する予定があります。このような場合、このリソースに対して 2012 年 8 月 1 日から 2012 年 9 月 1 日までの 50 パーセントの偏差と、2012 年 9 月 15 日から 2012 年 9 月 22 日までの 0 パーセントの偏差を示す 2 つの配置曲線を作成します。

投資配置の編集

配置詳細ページでは、各プロジェクトに対する週ごとのリソースやロールの配置が棒グラフ形式で表示されます。このページを使用すると、各投資のリソース配置を週別に編集できます。

既定では、投資がロックされていると、既存のチームスタッフメンバの配置は編集できません。プロジェクトマネージャは、[投資のロック時に配置の編集を許可]で、既定のプロジェクト管理設定を変更し、プロジェクトがロックされてもチームを変更できるように設定できます。

詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。

投資は行で表示され、配置は週別に列で表示されます。ロールが予約超過している月は、このページ下部の[集計]セクションに赤色のバーで表示されます。黄色のバーは、その期間に配置超過が発生していないことを表します。

以下の手順に従います。

1. リソースを開いた状態で、[配置]、[詳細]をクリックします。
[配置の詳細]ページが表示されます。
2. データが含まれるフィールド内をクリックし、データを編集します。
3. 週次配置を変更し、[保存]をクリックします。

リソース別作業負荷に投資を追加する

既定では、新規プロジェクトの期間の100パーセントの時間、そのプロジェクトの作業を行うようにリソースが配置されます。場合によっては、既定の配置によってリソースが超過予約されることがあります。超過予約された場合は、リソースの時間を再配置するか、リソースを別のリソースに置換します。

プロジェクトがロック済みで仮モードの場合には、既存のチームメンバの配置を編集することができません。

リソースの配置またはロールの配置ページの両方から、リソースの作業負荷に投資を追加できます。

注: スタッフメンバとして識別されたリソースのみがプロジェクトのタスクを実行し、タスクに費やした時間を記録することができます。プロジェクトの参加者は、プロジェクトのコラボレーションツールを使用できますが、常にスタッフメンバとして識別されるわけではありません。

詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。

以下の手順に従います。

1. リソースがオープンな状態で、[配置] をクリックします。
[配置] ページが表示されます。
2. [追加] をクリックします。
[投資] ページが表示されます。
3. リソースに対する投資を選択し、[追加] をクリックします。
投資がリソースの作業負荷として追加されます。

リソース別作業負荷から投資を削除する

[リソース/ロール配置] ページを使用して、いつでもプロジェクトや投資をリソースの作業負荷から削除できます。プロジェクトがロックされている場合は、リソース別作業負荷からプロジェクトを削除することができません。

リソースをプロジェクトの参加者として配置する場合、参加者ステータスからリソースを削除するには、チームの参加者ページに移動します。

詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。

以下の手順に従います。

1. リソースがオープンな状態で、[配置] をクリックします。
[配置] ページが表示されます。
2. 削除する投資を選択して、[削除] をクリックします。
[確認] ページが表示されます。
3. リソースの投資のリストから投資を削除する場合は、[はい] をクリックします。

投資上でリソースを置換する

プロジェクトのリソースを置換すると、同じロールを共有し、投資の期間中に利用可能なリソースのリストが生成されます。[リソースを検索]ページを使用して、リソースまたはロールを置換します。このページには、配置の[要約]ページおよび[詳細]ページからアクセスできます。

プロジェクトがロックされている場合、既存のチームメンバを置換することはできません。チームメンバが削除され、割り当てが転送されます。この場合には、[置換]ボタンが無効の状態で表示されます。また、ロール置換設定に基づいて、(タスク割り当ての置換なしに)リソースロールのみを置換することができます。この設定については、管理者に問い合わせてください。

[利用可能時間] フィールドには、置換対象リソースがプロジェクトに配置されている期間と時間数が表示されます。配置されている日付と時間は新しい置換先に振り替えられます。

[利用可能時間の一致]列には、各リソースの作業期間と利用可能時間の要素に基づいた、重み付けの平均が表示されます。検索条件にスキル仕様を追加しない場合は、[完全一致]列は[利用可能時間の一致]の数値と重複します。[スキル一致]列は空白のままで。スキルおよび利用可能時間の条件で検索すると、[完全一致]列に2つの平均が表示されます。

以下のメッセージがページの最上部に表示されます。

利用可能時間の日付が ddmmmyy～ddmmyy の範囲にない場合、一致スコアは正確でない可能性があります。

このメッセージは、メッセージ内の日付範囲と[利用可能時間]フィールド内の日付が一致していないことを示しています。つまり、[利用可能時間の一致]のスコアが正確でない可能性があります。たとえば、[利用可能時間]フィールドの日付が 9/1/12 - 2/7/12 で、メッセージ内の日付範囲が 9/7/12 - 9/7/13 であるとします。CA Clarity PPM は、すべてのリソースの1対1の比較を求めることができないため、全体的な利用可能時間一致のスコアは低くなります。

詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。

スタッフメンバ置換のガイドライン

スタッフメンバ置換前に以下の点を考慮します。

- リソースを置換しても、実績値、未確定の実績値、および元のスタッフメンバのベースラインは新しいスタッフメンバに転送されません。残りのETCのみが新しいスタッフメンバに振り替えられます。
- 元のスタッフメンバは、置換される前に実績値データが転記されるように、未処理の時間入力を完了しておく必要があります。
- 元のスタッフメンバのプロジェクトロールは、新しいスタッフメンバに振り替えられます（ロールを別のロールと置換していない場合）。

詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。

以下の手順に従います。

1. リソースがオープンな状態で、[配置]をクリックします。
2. リソースを置換する投資の隣にある[リソースファインダ]アイコンをクリックします。
3. リソースのリストを絞り込む場合は、フィルタの値を入力します。すべてのリソースを表示する場合は、[すべて表示]をクリックします。
4. 元のリソースと置換するリソース（1つまたは複数）を選択し、[置換]をクリックします。
5. [はい]をクリックして、選択を確定します。

[配置]ページが表示されます。リソースを置換すると、その投資は、リソースの投資リストに表示されなくなります。

配置超過されたリソースを予約する

リソースの利用可能な時間が合計時間数未満の場合、（予約の確認ページではなく）残存利用可能時間の確認ページが表示されます。

リソースをプロジェクトまたは投資に追加すると、残存利用可能時間の確認ページにリソースの予約超過が示されます。リソースの100パーセント（既定）の利用可能時間で予約をする場合、100パーセントの[リソース配置]列に使用された時間数が一覧表示されます。[残存利用可能時間]列には、プロジェクトの作業に利用可能な実際の作業時間数が示されます。このページでは、以下の作業を行うことができます。

- 配置超過リソースを配置超過するには、[配置超過]をクリックします。
- 残存のみ[残存のみ]をクリックして、[残存利用可能時間]列に表示されている数値をリソースに予約します。

カレンダの関連性

[リソース カレンダの編集] ページには、さまざまな割り当てのリソース利用可能時間が表示されます。作業日、非作業日、シフトなどがある場合、リソース カレンダページを使用して、リソースのカレンダの作業日、非作業日、シフトを参照したり、リソースのカレンダにそれらを追加したりすることができます。「リソース - 編集」アクセス権を持っているリソースのカレンダ情報は、変更することができます。

リソースのカレンダにアクセスするには、カレンダを表示する対象のリソースまたはロールを開き、[カレンダ] を選択します。

詳細については、「[管理ガイド](#)」を参照してください。

リソースとロールのプロパティと関連付けを編集する

リソースまたはロールが不要になった場合に、リソースまたはロールのプロファイルを非アクティブにします。非アクティブ化されたプロファイルをタスクに割り当てることはできません。ただし、プロファイルは、フィルタで除去しない限り、引き続きリソースリストに表示されます。

以下の手順に従います。

1. リソースまたはロールを開きます。
2. [アクティブ] チェック ボックスをオフにし、[保存] をクリックします。

第3章: リソース要求

リソース要求により、要求への応答、プロジェクトマネージャとのメッセージ交換、および要求関連プロセスの管理を行うことができます。CA Clarity PPM のリソース要求により、簡単な要求だけではなく、複数の期間にわたってリソースを要求するような複雑な要求も行うことができます。

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

- [リソース要求の概要 \(P. 39\)](#)
- [リソース要求にアクセスする \(P. 44\)](#)
- [リソース要求を管理する \(P. 44\)](#)
- [スタッフ配置要求の充足 \(P. 45\)](#)
- [リソース要求のディスカッション \(P. 51\)](#)
- [自動化された要求プロセスを管理する \(P. 54\)](#)

リソース要求の概要

「要求」とは、特定のプロジェクトに対する労働リソースの配属要求のことです。要求の主な利点は計画です。要求を行わずに、プロジェクトにリソースを直接割り当てた場合、自身のプロジェクトが失敗してしまう危険性があります。これは、そのリソースが作業している可能性のある他のプロジェクトを考慮せずにリソースを割り当てているために起こるものです。そのために、リソースの負担が大きくなりすぎたり、不適切なリソースを割り当てたりしてしまう場合があります。通常、要求を受け取るのは、担当リソースの作業負荷およびスキルを把握しているリソース管理者です。したがって、リソース要求が送信されると、リソースマネージャが最も適切なリソースをプロジェクトに割り当てます。

リソース要求により、以下の実行が可能です。

- 特定のプロジェクトのニーズに合った、カスタマイズされたリソース要求を作成します。
- リソース要求の要件を満たすリソースの即時検索の実行
- 担当者との要求についての対話

要求はプロジェクト固有のものであり、同時に複数のプロジェクトに配置する要求は作成できません。要求は、1件のスタッフ配置だけを依頼するものであり、1つのプロジェクトだけを対象とします。

詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。

リソースの既定予約マネージャを設定する

リソースを担当しているマネージャは、システムの各リソースとロールの既定予約マネージャを定義できます。そのため、リソース要求は、プロジェクトマネージャの介在なしに、適切なリソースマネージャに自動的にルーティングされます。

予約マネージャを定義するかどうかは任意です。定義した場合、リソース要求の [予約マネージャ] フィールドがデフォルトでこのリソースマネージャに設定され、このフィールドがリソースプロパティページに表示されます。自分がこのフィールドを定義しない場合、プロジェクトマネージャは、要求レベルで設定することも、空白のままにしておくこともできます。フィールドを空白のままにすると、利用可能なリソースマネージャのアクセス権によりこのリソース要求への配置が決定されます。

ロールの場合には、ロールと OBS 構造間のマッピングを使用して、既定の予約マネージャを定義できます。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[リソース管理] から [リソース] をクリックします。
2. リソース名をクリックして、リソースのプロパティを開きます。
3. [概要] セクションでリソースの予約マネージャを指定します。
4. 変更を保存します。

要求のルーティングと通知

作成された要求は、以下の条件に基づいて、適切な予約マネージャに送られます。

- リソースまたはロールに対して、既定の予約マネージャが定義されている場合。既定の予約マネージャが定義されていない場合には、スタッフ配置要求 OBS がスタッフ配置ロールと結びついて予約マネージャが決定されます。
- 特定のロールおよび OBS に対する予約マネージャのマッピングが存在しない場合は、ロールチェーンを調べます。見つからない場合は、見つかるまで OBS チェインを調べます。ロールチェインとは、親ロールを持つロールのことです。たとえば、「オートメーションエンジニア」には、親ロールとして「QA エンジニア」が存在する場合があります。
- そのロールと OBS チェインまで遡って、OSB と関連付け可能なロールが存在しない場合、そのリソース要求は転送されません。

プロジェクトマネージャ（要求の作成者）と予約マネージャ（リソースマネージャ）の両者に要求のステータス変更が通知されます。予約マネージャが選択されていない場合、通知は送信されません。ただし、適切なアクセス権があれば誰でも、それらのリストでリソース要求を参照できます。たとえば、未割り当てのリソース要求に関してフィルタすることにより参照できます。[予約マネージャ] フィールドは、隨時変更して、別のリソースマネージャを反映することができます。リソースマネージャは、この変更機能により、再度リソース要求をルーティングすることができます。

既定では、[リソース要求プロジェクトのプロパティ] ページの [依頼者] フィールドの値は、要求の作成者になります。現在のユーザと [依頼者] のユーザが異なる場合は、[依頼者] フィールドの値を現在のユーザに変更します。会社のルーティングチェインが複数の人物を経由している場合、この変更機能が便利です。

オープン要求については、[依頼者] フィールドと [予約マネージャ] フィールドのユーザにのみ通知されます。要求済みまたは予約済みのリソースには通知されません。リソースへの通知は、リソースが参加スタッフとしてプロジェクトに追加されたときに実行されます。この通知は、リソースがハード予約されたときに自動的に実行されるように設定することができます。詳細は、管理者に問い合わせてください。

要求ステータスの種類

さまざまな要求ステータスの種類についての説明と、そのステータスの一般的な用途についての説明を以下に示します。

新規

すべての要求は「新規」として開始します。オーナーが要求を提出、または手動でステータスを変更しない限り、「新規」からステータスが変わることはありません。予約マネージャが要求を満たす準備ができたら、ステータスを「オープン」に変更します。

詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。

オープン

リソース要求がアクティブであり、対応が必要であることを示すステータスです。要求の作成者が、ステータスを「オープン」に変更することができます。予約マネージャに通知されます。ステータスは、「オープン」から「新規」、「提案済み」、または「クローズ」に設定することができます。

注: 「プロジェクト-リソース要求エントリリソースの添付」アクセス権がある場合に「提案済み」ステータスを利用できます。また、プロジェクトの[リソース要求の承認が必要]設定が選択されている必要があります。

提案済み

予約マネージャが、要求を満たすための予約を提案します。要求者に通知されます。要求者は、提案されたリソースを評価します。予約マネージャによって特定されたリソースを要求者が拒否すると、リソース要求ステータスが「オープン」に変化します。

予約済み

プロジェクトマネージャまたはリソースマネージャがその要求に割り当てられたリソースを受諾(予約)したことを表すステータスです。リソース要求ステータスは、自動的に「予約済み」に変わり、依頼者と予約マネージャの両者に通知されます。「予約済み」ステータスが可能な条件は以下のとおりです。

- 「プロジェクト-編集」アクセス権を持ち、リソース要求の承認が必要な場合。
- 「プロジェクト-要求リソースの添付」アクセス権を持ち、リソース要求の承認が不要な場合。

終了

リソース要求に対して、これ以上何も作業を行う必要がないことを表すステータスです。要求者だけが要求をクローズすることができます。予約マネージャがオープン要求を拒否すると、要求ステータスが自動的に「クローズ」に変わります。

注: リソース要求の[ステータス]フィールドは、「リソース要求プロジェクトのプロパティ」ページにあります。初期ステータスを「新規」から別のステータス(通常は「オープン」)に変更できるのは、リソース要求のオーナー(別名「要求者」)のみです。受信者は、ステータスを「オープン」から「提案済み」、「予約済み」または「クローズ」に変更できます。

リソース要求ステータスが変更されたときの通知先を次の表に示します。

要求ステータスの変更	依頼者	予約マネージャ
作成		
「新規」から「オープン」		通知
「オープン」から「新規」		通知
「オープン」から「提案」	通知	
「提案」から「予約済み」	通知	通知
「オープン」から「予約」（リソース要求の承認が不要の場合）		
予約マネージャの変更	通知	新旧の予約マネージャに通知
依頼者の変更		
終了		
削除		

要求通知形式（メッセージのレイアウトと配信方法）は、[アカウント設定：通知] ページで決めることができます。

詳細については、「[基本機能ユーザガイド](#)」を参照してください。

リソース要求のライフサイクルのさまざまなステージを識別し、すべてのステージで通知を自動的に発行する自動プロセスを設定することができます。

リソース要求にアクセスする

リソースマネージャは、自分が担当する各要求の通知を受信します。これらのオープン要求には、以下の方法でアクセスすることができます。

- [リソース要求プロジェクトのプロパティ] ページに直接アクセスできるリンクが記載されている電子メール通知。
- [リソース要求プロジェクトのプロパティ] ページに直接アクセスできるリンクが記載されているホームページ上の通知。
- [プロジェクト要求] ページ - 要求を表示するプロジェクトページ。
- [リソース要求] ページ - プロジェクト全体の要求を表示するリソース管理ページ。このページにアクセスするには、[リソース管理] メインメニューの [リソース要求] をクリックします。

[リソース要求] ページには、自分が表示権限を持っているすべての指定済みおよび未指定の要求が表示されます。このページから、要求の提案と予約ができます。

要求リストをフィルタリングする

[リソース要求] ページの上部にある [リソース要求フィルタ] セクションを使用し、さまざまな検索条件を指定して、1つまたは複数の要求を検索できます。要求名、ID、関連プロジェクト、ステータス、または優先度別に検索できます。

以下の手順に従います。

1. ページの [フィルタ] 領域で、検索条件を入力または選択します。
 2. [フィルタ] をクリックします。
- 検索結果がページの下部に表示されます。

詳細については、「[基本機能ユーザガイド](#)」を参照してください。

リソース要求を管理する

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[リソース管理] から [リソース要求] をクリックします。
2. リソース要求リンクをクリックしてリソース要求を開き、編集します。このページには、以下のタブがあります。

パーティ

このページでは、リソース要求の要求者が入力する詳細が提供されます。

リソース

このページで、要求に対するリソースを検索、追加します。

ディスカッション

このページは、リソース要求のディスカッションを開始したり、ディスカッションに参加する場合に使用します。

プロセス

このページから、要求プロセスを作成、実行、管理（追跡）します。

監査記録

このページで、要求オブジェクトに関する変更を追跡します（要求フィールドで監査を有効にしている場合）。詳細は、管理者に問い合わせてください。

3. アクセス権に応じて、これらの各タブで利用できる任意のフィールドを変更することができます。
4. [保存して戻る] をクリックして、変更内容を保存し、[リソース要求] ページに戻ります。

スタッフ配置要求の充足

[リソース要求] ページから、自分が担当しているすべての要求にアクセスし、それらを満たすことができます。スタッフ配置の要求に対しては、以下の方法で対応することができます。

- 要求を開いて、スタッフ配置要求の詳細情報にアクセスし、個別に対応する。
- リストから複数の要求を選択し、[提案] をクリックして、プロジェクトマネージャにリソースを提案する。

名前付きリソース要求

名前付きリソースの要求としては、応答の容易性を高めるリソースの提案などがあります。名前付きリソース要求に対応するには、リソース要求を開いて個別に対応します。または、複数のリソース要求を選択し、これらの提案をプロジェクトマネージャに返します。

[要求リソース] ページで、名前付きリソース要求に対応します。このページには、そのリソースの詳細情報を表す棒グラフが表示されます。これにより、プロジェクトマネージャからの要求量を週単位で正確に把握できます。棒グラフの黄色の部分は、このプロジェクトで必要とされるリソースの量を表します。緑色の部分は、他のプロジェクトで必要とされる量を表します。赤色は、リソースが配置超過である場所を表します。

単一の要求のオープンと対応

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[リソース管理] から [リソース要求] をクリックします。
2. 要求の隣にある [リストのある人] アイコンをクリックして、その要求にアクセスします。
3. 要求された時間および配置量に対応するリソースの提案をプロジェクトマネージャに返すには、[提案] をクリックします。

[リソース要求] ページが表示され、要求のステータスが「提案済み」に更新されます。

リソース配置を減らす

リソース要求を開いた後、リソースが配置超過であると判断される場合には、配置を減らすことができます。

リソース名の左にあるプロパティアイコンをクリックして、既存の配置セグメントの編集と、新規配置セグメントの追加（オプション）を行うこともできます。完了したら、[保存して戻る] をクリックします。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[リソース管理] から [リソース要求] をクリックします。
2. ページ上のフィールドを編集します。
3. リソースの配置を減らし、配置超過を回避します。
4. 新しい配置量を保存します。

すると、このプロジェクトに対する新しい予約量が黄色で表され、他のプロジェクトに対する予約量が緑色で表されます。配置超過を示す赤は表示されなくなります。

リソース配置を提案する

要求を開き、名前付きリソースの配置量を編集したら、配置をプロジェクトマネージャに提案することができます。[提案] をクリックします。[リソース要求] ページが表示され、要求のステータスが「提案済み」に更新されます。

もし条件にあうならば...	結果
そのプロジェクトで [要求の承認が必ず必要です] オプションがオフになっている（プロジェクトマネージャの承認が不要）。	このページに、[提案済み] ボタンではなく、[予約] ボタンが表示されます。[予約] をクリックすると、プロジェクトマネージャの承認なしで、そのプロジェクトにリソースが自動的にハード予約されます。
そのプロジェクトで [要求の承認が必ず必要です] がオフになっているが、「プロジェクト - 編集」アクセス権を持つていない。	このページに、[予約] ボタンではなく、[提案済み] ボタンが表示されます。[提案] をクリックすると、そのプロジェクトに対して直接予約されず、その予約の承認が要求されます。その後、プロジェクトマネージャが [プロジェクトチーム: 要求] ページを参照すると、[予約] ボタンおよび [拒否] ボタンがそのページに表示されます。

同じ配置で同じリソースをプロジェクトマネージャに提案すると、提案は自動的に承認されます。プロジェクトマネージャは、その提案を承認しません。自動受諾により、プロジェクトマネージャに通知が送信されます。

複数の名前付き要求を提案する

以下の手順に従います。

- 名前付き要求のリストを選択し、[提案] をクリックして、プロジェクトマネージャに配置を提案します。
- 要求された名前付きリソースの配置量をグリッドで直接編集します。次に、名前付きリソースを選択し、[提案] をクリックします。

要求を予約解除する

リソース要求に特定のリソースの予約解除の要求が含まれる場合、[リソース要求] ページの [予約解除] 列にチェックマークが表示されます。

リソースを予約解除すると、リソースのハード配置が後で削除されます。予約解除の開始日は既定では翌日に設定されます。必要ならば、開始日をより前の日付に移動することができます。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[リソース管理] から [リソース要求] をクリックします。
2. その要求のリンクをクリックします。
3. [予約解除] をクリックします。

[リソース要求] ページで、ハード予約された配置量が [平均レート] 列でどのように変化するかに注意します。リソースが完全に予約解除されると、値は 0.00 パーセントと表示されます。

注: リソースの予約解除および置換の要求の場合、[リソース要求プロジェクトのプロパティ] ページの [予約解除] および [置換] の両方のチェックボックスがオンに設定されます。また、[リソース] メニューが表示されます。適切なフィルタ条件を設定するには、[リソース] をクリックします。次に、置換されたリソースの利用可能時間と一致する新規リソースを選択および追加します。「必須」アクセス権を持っている場合には、このページに [置換] ボタンが表示されます。予約解除したリソースを新規リソースと置換するには、[置換] をクリックします。必要なアクセス権を持っていない場合は、提案された置換をプロジェクトマネージャがレビューしてそのリソースを予約することができます。

詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。

要求を使用してロール要求に対応する

ロール要求を受け取ると、スタッフ割り当て要件に記載のロールに適合するリソースを少なくとも1つ検索して提案します。複数のリソースを提案する場合には、要求量が複数のリソース間で分割されるように、リソースを適切に配置します。たとえば、PMから1つのリソースを1週間要求されている場合、月曜日から水曜日までのリソースと木曜日から金曜日までのリソースの2つのリソースを提案するなどです。

リソースを検索

スタッフ割り当て要求に適合するリソースを検索するには、リソース要求を開くか、リソース要求の隣にある「リストのある人員」アイコンをクリックします。[リソースを検索]ページに表示されている情報は、スタッフ割り当て要求に指定された要件に基づいています。検索基準を変更してより的確なリソースを検索することができます。

以下の手順に従います。

1. [ホーム]を開き、[リソース管理]から[リソース要求]をクリックします。
2. リソース要求の名前をクリックします。
3. [リソース]をクリックします。または、[リソース要求]ページからオプションに直接アクセスするには、リソース要求の隣にある「リストのある人員」アイコンをクリックします。
4. [追加]をクリックします。
5. オプションとして、検索基準を追加で指定し、[フィルタ]をクリックします。検索結果がページの下部に表示されます。
6. 必要に応じてフィルタ条件を変更し、別の候補を検索します。
7. 提案されたリソースのリストに追加するには、リソースを選択し、[追加]をクリックします。

単一のリソースを提案する

リソース要求に単一のリソースが含まれる場合、そのリソースが選択されます。このリソースがショートリストで提案される候補です。

以下の手順に従います。

1. 希望の候補を選択して [追加] をクリックします。
[要求リソース] ページが表示され、[リソース] ページがアクティブになります。
2. [提案] をクリックします。
[リソース要求] ページが表示され、要求のステータスが「提案済み」に更新されます。

複数のリソースを提案する

複数のリソースをリソース要求に追加する場合には、各リソースの配置量を算出します。

以下の手順に従います。

1. 各リソースの詳細にアクセスし、配置量を編集します。
2. [リソース] ページで [提案] をクリックします。
[リソース要求] ページが表示され、要求のステータスが「提案済み」に更新されます。

提案を変更して再提出する

リソースマネージャは、提案を変更し再提出することができます。編集は、プロジェクトマネージャがリソース要求のリソースを拒否したという通知を受信した場合にのみ行います。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[リソース管理] から [リソース要求] をクリックします。
2. 要求リンクをクリックします。
3. [ディスカッション] をクリックして、拒否の背景となる理由を確認します。
4. 要求にもっとも適合するリソースを選択し、提案します。他のリソースを削除します。
[リソース要求] ページが表示され、要求のステータスが「提案済み」に更新されます。

オープンリソース要求を拒否する

いくつかの理由でリソース要求を拒否することができます（リソース要求を満たすリソースの選択または利用不能状態によって異なります）。リソース要求を拒否する場合、リソース要求の拒否理由を説明するメモを[ディスカッション]ページにポストすることができます。

以下の手順に従います。

1. [ホーム]を開き、[リソース管理]から[リソース要求]をクリックします。
2. その要求のリンクをクリックします。
3. ステータスを「クローズ」に設定し、[保存して戻る]をクリックします。

リソース要求のディスカッション

リソース要求内からリソース要求ディスカッションを使用して、メッセージや他の情報を受信者と交換することができます。要求内から開始したディスカッションには、担当者およびその要求にアクセスできる他のユーザしか参加することはできません。

以下の手順に従います。

1. [ホーム]を開き、[リソース管理]から[リソース要求]をクリックします。
2. ディスカッションの作成またはディスカッションへの参加を行うリソース要求を開きます。
3. [ディスカッション]をクリックします。

ディスカッションを開始してメッセージに返答する

リソース要求にアクセス可能であれば、新しいディスカッションを開始したり、既存のメッセージに応答することができます。新しいディスカッションを開始するか既存のメッセージに応答するために任意の種類の新規メッセージを作成するには、[ディスカッションメッセージ：プロパティ] ページを使用します。

以下の手順に従います。

1. ディスカッションを作成、またはディスカッションに参加する要求を開きます。
2. [ディスカッション] をクリックします。
3. 以下のいずれかを実行します。
 - ディスカッションを開始するには、[新規] をクリックします。
 - 既存のメッセージに対して回答するには、メッセージの件名をクリックします。
4. 以下のフィールドに入力します。

件名

メッセージの件名を定義します。

メッセージのテキスト

メッセージのテキストを定義します。

添付

[参照] アイコンをクリックしてドキュメントを添付します。

参加者に通知

レビュー用の新しいメッセージが着信したとき、そのディスカッションの受信者が電子メールの通知を受信するかどうかを指定します。

既定値： オン

[アカウント設定： 通知] ページから、電子メールなどの通知設定を指定することができます。

詳細については、「[基本機能ユーザガイド](#)」を参照してください。

5. メッセージを送信するには、[保存して戻る] をクリックします。

メッセージを送信すると、そのメッセージが[リソース要求のディスカッション： メッセージ] ページの [メッセージ] セクションに表示されます。

ディスカッション スレッドを表示する

ディスカッションスレッドは、元のメッセージの下の最初の応答から始まります。以降のメッセージは、降順に表示されます。ディスカッションスレッドを表示したり、メッセージを参照したり、メッセージに回答するには、[リソース要求のディスカッション：メッセージ応答] ページを使用します。

ディスカッションスレッドを展開している場合、応答するには[新規]をクリックします。すると、スレッドがさらに展開されます。開いているスレッドをすべて折りたたむには、[ディスカッション]をクリックします。リソース要求に関するディスカッションを作成するには、[新規]をクリックします。

以下の手順に従います。

1. [リソース要求のディスカッション：メッセージ] ページで、表示するディスカッションの件名行をクリックします。
2. メッセージを開いて本文を読むには、以下のいずれかを実行します。
 - [展開] をクリックします。
 - [メッセージ] アイコンをクリックします。

自動化された要求プロセスを管理する

手軽に利用できる要求用の通知システムでは、要求の [ステータス] 設定を手作業で変更することにより、通知が生成されます。設定を変更しない場合は、通知を送信できません。新しいリソース要求のステータスが「オープン」に変更されていない場合、対応の必要な新規リソース要求について受信者は認識できません。

リソース要求のライフサイクルのさまざまなステージを識別する自動通知プロセスを設定することにより、不確実性を回避することができます。自動プロセスを利用すれば、要求の状態が変化した場合に、その旨を自動的に通知することができます。通知を発行するには、[リソース要求: プロセス] ページを使用します。

リソース要求内からプロセスを作成する場合、そのプロセスはその要求のみに利用可能となります。管理者が管理ツールを使用してグローバルリソース要求プロセスを作成する場合は、すべてのリソース要求からそのプロセスを利用することができます。グローバルプロセスを作成するには、グローバルアクセス権が必要です。

[リソース要求: プロセス] ページには、以下の 2 つのリンクが含まれています。

- 利用可能。既定の [リソース要求: プロセス] ページです。このページには、この要求のため、または任意の要求によるグローバル使用のためにすでに作成されたプロセスが一覧表示されます。いくつかのプロセスが利用可能である場合、ページのフィルタセクションを使用して、特定のパラメータを持つプロセスを検索できます。
- 開始済み。 [開始済み] ページには、すでに開始したプロセスが表示されます。このページを使用して、実行される予定または実行中のプロセスの進捗を管理します。

以下の手順に従います。

1. [ホーム] を開き、[リソース管理] から [リソース要求] をクリックします。
2. リソース要求プロセスの作成、実行または表示を行うリソース要求をクリックします。
3. [プロセス] をクリックします。

リソース要求のプロセスを作成する

リソース要求のライフサイクルのさまざまなステージを識別し、手動通知の不確実性を回避するには、自動通知プロセスを作成します。自動プロセスでは、新しいステージに到達すると通知が発行されます。

新しいプロセスは、利用可能なリソース要求プロセスのリストに表示されます。プロセスが手動の場合、プロセスを開始するには、プロセスを選択して [開始] をクリックします。プロセスのオブジェクトがリソース要求に対応して設定されている必要があります。

詳細については、「[管理ガイド](#)」を参照してください。

以下の手順に従います。

1. 要求を開きます。
2. [プロセス] をクリックします。
3. ツールバーから [利用可能] をクリックします。
4. [新規] をクリックします。

プロセスの進捗を管理する

すでに開始されたプロセスの進捗ステータスを追跡するには、[リソース要求：プロセス] ページを使用します。このページにアクセスするには、リソース要求を開き、[プロセス] をクリックします。

プロセスの進行中は、[リソース要求：開始したプロセス] ページの [ステータス] フィールドに「実行中」というステータスが表示されます。プロセスインスタンスを停止するには、[戻る] をクリックします。

詳細については、「[管理ガイド](#)」を参照してください。

プロセスの削除

[リソース要求：利用可能なプロセス] ページまたは [リソース要求：開始したプロセス] ページのどちらからでもプロセスを削除することができます。

以下の手順に従います。

1. プロセスの隣にあるチェックボックスをオンにします。
2. [削除] をクリックします。
3. [はい] をクリックして削除を確認します。

削除が実行され、更新されたプロセス ページが開きます。

リソース要求の監査フィールドの表示

[リソース要求監査記録] ページを使用すると、特定の問題フィールドがいつ誰により変更されたかを表示できます。この方法で、変更をリソースおよび日付で追跡できます。

CA Clarity PPM 管理者は、Studio を使用して、このページでユーザが利用可能なリソース要求フィールドを選択します。

以下の手順に従います。

1. レビューする監査記録の対象リソース要求を開きます。
2. [監査] をクリックします。
3. リストのフィルタリング

リソース要求の監査フィールドが表示されます。

第4章：リソース計画

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[概要 \(P. 57\)](#)

[\[リソース計画\] ポートレット \(P. 59\)](#)

概要

[リソース計画] ポートレットは、リソース配置の監視と比較を行い、リソース時間の利用可能性、リソースの残存作業と実績をチェックするために使用します。以下のリストでは、用語を定義します。

利用可能時間

リソースを作業に利用できる時間数、またはリソースが1営業日で動作すると予想される時間数を定義します。

デフォルト値：8

以下の式を使用して、週単位の利用可能時間を計算できます。

週単位の利用可能時間 = (利用可能時間) × (割り当てられたリソース カレンダ内の週当たりの営業日数)

たとえば、リソースの [利用可能時間] の値が8で、リソース カレンダの週当たりの営業日が5である場合、

週単位の利用可能時間 = $8 \times 5 = 40$ 時間/1週

配置

スタッフ メンバとして、投資にリソースを予約することとして定義されます。配置量はリソースごとに生成されます。以下の式を使用して、リソース配置を計算できます。

リソース配置量 = (利用可能時間) × (投資期間中のリソースの稼働日数)

投資期間中の個別のリソースの稼働日数は、リソース カレンダに基づきます。投資期間中にリソースを利用可能なすべての日数がカウントされ、これには開始日と終了日も含められます。

たとえば、以下のリストでは、投資期間中のリソースの週ごとの利用可能時間を示しています。

- リソース A、1日当たり 4 時間の割合で週 5 日稼働します
- リソース B は、1日当たり 8 時間の割合で週 5 日稼働します
- リソース C は、1日当たり 8 時間の割合で週 3 日稼働します

すべてのリソースが 3 週間にわたり、投資に 100 パーセント配置される場合、これらの配置は以下のようになります。

- リソース A = 60 時間
- リソース B = 120 時間
- リソース C = 72 時間

追加の投資にリソースをスタッフ配置することで、リソースが割り当て過多になると、警告が発せられます。割り当て過多のリソースは、効率的に作業を実施することも、設定された終了日までに作業を完了することもできません。このため、リソースが投資にどのように割り当てられているかを把握しておくことが重要です。

残存作業

投資のリソースの将来における作業。これは予想残作業時間 (ETC) もと呼ばれています。

実績値

完了し投資にポストされた作業です。

[リソース計画] ポートレットを使用して、以下の方法でリソースとロールの配置を管理します。

- 投資別および週別
- 投資開始日および投資終了日別
- 単一の投資または複数の投資の場合
- 棒グラフ形式で利用可能時間と配置の比較
- 投資、リソース、またはロールごとの配置情報を表示するテーブル形式

[リソース計画] ページで加えた変更により、投資に関するデータが更新されます。[リソース計画] ページで加えた変更は、投資の [チーム スタッフ] ページで確認できます。

ベスト プラクティス：リソースの配置を調整する場合は、投資マネージャに変更について連絡します。マネージャは、投資に対するタスク割り当てとスケジュールを調整することで、変更内容を、導入されているチーム メンバに適合させることができます。

[リソース計画]ポートレット

以下の表は、[リソース計画] ページとポートレットを示します。

[リソース計画] ページ	説明	ポートレット
キャパシティ	このページでは、すべての投資にわたってリソース キャパシティに対する全体的なリソース需要をリスト表示します。ロール別に情報が集積され、月別に情報が示されます。全体の需要がキャパシティ合計とどれほど異なるかをロールごとに表示することができます。	<ul style="list-style-type: none"> ロール キャパシティのヒストグラム ロール キャパシティ
組織の需要	このページでは、すべての投資およびリソースの需要が OBS 別に一覧および集計されます。選択された OBS ユニット内のさまざまなレベルで配置データを表示できます。	<ul style="list-style-type: none"> OBS リソース集計 OBS 投資の集計
トップダウン計画	このページでは、投資と、各投資に配置されたリソースおよびロールとが一覧表示されます。	<ul style="list-style-type: none"> 投資別 トップ ダウン計画
作業負荷	このページではグラフィカル形式を使用して、すべての投資にわたる、割り当て済みリソースの結合配置が表示されます。このページを使用すると、利用可能時間と、投資に割り当てられたリソースの時間数を比較することができます。	<ul style="list-style-type: none"> リソース別 作業負荷

[リソース計画]ページ	説明	ポートレット
配置	このページでは、個々の投資でのリソースの配置を表示および編集する複数のオプションを利用できます。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 週別詳細 ■ 配置の不一致
未消化の配置	このページでは、すべての投資に予約されているロールの一覧を表示し、組織の未消化の需要を表示します。	<ul style="list-style-type: none"> ■ リソースが未配置のロール
予約	このページでは、リソースの一覧に加えて、すべての投資に対するリソースの予約ステータス情報を提供します。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 予約ステータス

ポートレットから以下の情報を表示することができます。

- リソースまたはロールのプロパティ。
- 複数の投資に関するロール配置。 [リソース配置] アイコンを使用。
- OBS ユニット内のリソースの月別の配置。 [リソース] アイコンを使用。リソースごとの配置は、常勤計算 (FTE) によって表示されます。以下のリストは、FTE の計測方法を示します。
 - 1.00 FTE = 常勤配置 (100 パーセント)
 - 1.50 FTE = 超過配置 (150 パーセント)
 - 0.50 FTE = 非常勤配置 (50 パーセント)
- OBS ユニット内のロールの月別の配置。 [ロール] アイコンを使用。
- ポートレットからの個別のロールまたはリソース配置。 [OBS ロール] または [OBS リソース] からドリルダウンリンクを使用。
- OBS ユニットに割り当てられた投資ごとに、集積された需要データ。 [投資] アイコンを使用。

- [リソース ファインダ] アイコンを使用して、リソースの置換を見つける、または名前付きリソースでロールを置換する。
- 投資名のクリックにより、投資のリソースおよびロールのチーム データを表示し編集する。
- [プロパティ] アイコンを使用して、投資の [スタッフ メンバのプロパティ] ページを開く。
- 配置値を変更する。
- [封筒] アイコンを使用して、電子メールを送信する。

注: リソースまたはロールの配置値を変更するには配置セル内でクリックします。

[ロール キャパシティヒストグラム]ポートレット

ポートレット プロパティ

ポートレット ID : projmgr.roleCapacityHistogram

システム プロバイダ : リソース配置を持つロール

説明

[ロール キャパシティ ヒストグラム] ポートレットは、すべての投資にわたるロールのキャパシティに対する全体的な需要を表示します。情報はロール別に集積され、月ごとに整理され、四半期でグループ化されます。全体の需要がキャパシティ合計とどれほど異なるかをロールごとに表示することができます。情報はグラフィカル形式で表示され各月の列で垂直方向に積み重ねられます。

グラフ内の色は以下の情報を表します。

- 黄色 : 需要
- 赤色 : ロール キャパシティを超える需要

注: 需要がキャパシティを超えたときにバーの色を黄色から赤色に変更するため、しきい値が設定されています。

[ロール キャパシティ]ポートレット

ポートレットプロパティ

ポートレット ID : projmgr.roleCapacity

システム プロバイダ : リソース配置を持つロール

説明

[ロール キャパシティ] ポートレットでは、すべての投資にわたってリソース キャパシティに対する全体的な需要を表示します。情報はロール別に集積され、月ごとに整理されます。全体の需要がキャパシティ合計とどれほど異なるかをロールごとに表示することができます。

ロール キャパシティを評価する際には、計画済みで未採用のリソースを考慮することができます。雇用予定のリソースが実際には雇用されなかった場合は、これらのリソースを除外することで、ロール キャパシティでそれらによって引き起こされる影響を確認できます。雇用予定のリソースを含める、または除外するには、ツールバーの [フィルタの展開] アイコンをクリックし、[雇用予定リソースを含める] フィールドで必要なオプションを指定します。

[OBS リソース集計]ポートレット

ポートレットプロパティ

ポートレット ID : projmgr.OBSResourceAggregation

システム プロバイダ : OBS リソース集計

説明

[OBS リソース集計] ポートレットでは、すべての投資にわたるリソースの全体的な需要およびキャパシティを表示します。情報は OBS ユニット別に集積されます。OBS ユニット別のリソース配置を表示するには、OBS 階層を個別の OBS までドリルスルーします。リソースごとの配置は、常勤計算 (FTE) によって表示されます。

FTE は以下のように判定されます。

- 1.00 FTE = 常勤配置 (100 パーセント)
- 1.50 FTE = 超過配置 (150 パーセント)
- 0.50 FTE = 非常勤配置 (50 パーセント)

このポートレットのデータを参照するには、フィルタを展開し、OBS ユニットのタイプを設定し、[フィルタ] をクリックします。このポートレットが組織に適切なデータを自動的に表示するように、このポートレットに既定のフィルタを定義し保存することを推奨します。

[OBS 投資の集計]ポートレット

ポートレット プロパティ

ポートレット ID : projmgr.OBSInvestmentAggregation

システム プロバイダ : OBS 投資の集計

説明

[OBS 投資の集計] ポートレットは、投資に対する集計需要を OBS ユニット別に表示します。需要は、選択された OBS ユニット用の投資に予約されているすべてのリソースの計画された配置を使用して計算されます。

ベスト プラクティス : 適切なデータを表示するには、このポートレットの既定 フィルタを定義、保存します。

[投資別トップ ダウン計画]ポートレット

ポートレット プロパティ

ポートレット ID : projmgr.topDownPlanning

システム プロバイダ : チーム配置

説明

このポートレットは、各投資のリソースおよびロールを一覧表示します。リソースごとに月別の配置が提供されます。このポートレットを使用して、投資に対するリソースおよび配置を編集します。

リソース別作業負荷

ポートレット プロパティ

ポートレット ID : projmgr.resourceWorkloads

システム プロバイダ : 集計のあるリソース

説明

[リソース別作業負荷] ページでは、グラフィカル形式を使用して、割り当てられたリソースに関してすべての投資にわたる結合配置が表示されます。このページを使用すると、利用可能時間と、投資別にリソースに対して配置された時間数とが比較できます。

既定値では、配置時間が週ごとに色分けされて表示されています。[オプション] メニューから使用できる[時間スケール値]オプションを使用して、期間を隔週、月次、または四半期に変更できます。

ポートレットのグラフィカル部分の色は、以下の情報を表します。

- 黄色：期間に対してリソースが利用可能時間で、またはそれよりも短い時間で配置されていることを示します。
- 赤色：期間に対してリソースが超過配置されていることを示します。超過配置とは予約された時間の長さがリソースの利用可能時間を超えていることを意味します。

[週別詳細]ポートレット

ポートレットプロパティ

ポートレット ID : projmgr.weeklyDetail

システム プロバイダ : チーム配置

説明

[週別詳細] ポートレットは、既定の 10 週間にに対して、投資ごとにリソース配置を提供します。

[配置の不一致]ポートレット

ポートレットプロパティ

ポートレット ID : projmgr.allocationDiscrepancy

システム プロバイダ : 実績値対配置の不一致

説明

このポートレットでは、リソースの配置時間と、リソースが投資に対して請求した実際の時間との差を表示します。ポートレットのフィルタセクションで【偏差のしきい値】のパーセント値を変更することにより、表示するリソースを指定できます。既定では、20%が偏差のしきい値です。【期間】フィールドでは、配置およびポストされた実績値を計算する場合に使用する期間の個数を決定します。【期間単位】フィールドでは、計算に使用する期間の長さを決定します。

[リソースが未配置のロール]ポートレット

ポートレットプロパティ

ポートレット ID : projmgr.unfilledAllocations

システム プロバイダ : チーム配置

説明

このポートレットは、投資に予約されたロールを表示します。ロールは、組織内の需要を表します。通常、指定されたリソースは、ロールをスタッフ配置アクティビティの一部として置換します。

[予約状況]ポートレット

ポートレットプロパティ

Portlet ID : projmgr.bookingStatus

システム プロバイダ : チーム配置

説明

【予約ステータス】ポートレットでは、リソースの予約ステータスや、他の配置情報を投資別に表示、編集することができます。ポートレットは、投資別に各リソースに関する情報を提供します。たとえば、ロール、予約ステータス、開始日、終了日、配置時間、配置パーセンテージなどが挙げられます。

第5章: キャパシティの概要

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

- [\[キャパシティの概要\] ポートレット \(P. 67\)](#)
- [ドリルダウン ポートレット \(P. 70\)](#)

[キャパシティの概要] ポートレット

[キャパシティの概要] ポートレットを使用して、キャパシティの利用可能時間、需要要求時間、残存時間、および実績時間の集計を、[リソース OBS] 階層ビューの組織のユニットごとに表示できます。このポートレットの情報は [フィルタ] セクションで選択されたリソース OBS ユニットにロールアップされます。子孫の情報をより詳しく知るために OBS を展開できます。

ポートレットデータは以下の方法で生成されます。

- 配置データについては、製品は、システムのすべての投資、それらのチームおよびチームメンバを調べて、リソースの [スタッフ OBS ユニット] がフィルタ条件に一致するかどうかを確認します。一致したリソースすべての配置は合計されて、ポートレットに表示されます。[スタッフ OBS ユニット] がブランクの場合、[リソース OBS ユニット] が一致するかどうか確認されます。
- キャパシティデータについては、製品は、投資に割り当てられているかどうかにかかわらず、すべての名前付きリソースを調べて、[リソース OBS ユニット] がフィルタ条件に一致するかどうかを確認します。一致がある場合、一致したリソースの利用可能時間が合計され、ポートレットに表示されます。

重要: フィルタされた情報がポートレットに表示されることを確実にするため、[データマートの抽出] ジョブが正常に実行されることを確認します。

例: [リソース OBS ユニット] のキャパシティおよび需要の表示

Forward, Inc. は、自社のリソース OBS ユニットの 1 つをモデル化するために自社の所属関係を使用しています。Mary は、直属の部下、および彼女の直属の部下に報告する非直属の部下のチームを持っています。マネージャとして、Mary は、割り当てられたスタッフおよび未充足のロールを含めて、組織内のリソースの総投資需要を理解する必要があります。

Mary は [キャパシティの概要] ポートレットに移動して、キャパシティおよび需要についての統合ビューが得られるようにフィルタ条件を設定できます。

以下のリストは、ポートレットの用語を定義します。

キャパシティ

キャパシティは、名前付きリソースが組織にとって利用可能な総時間で、集計された利用可能時間とも呼ばれています。キャパシティには、リソース OBS または子孫の OBS に属し、ロールを含まない、名前付きリソースのみが含まれます。キャパシティの例を以下に示します。

- 毎週 40 時間稼働する契約をした人のキャパシティは 40 時間です。
- Mary は、毎週 40 時間稼働する 3 人の直属の部下のチームを持っています。任意の週の彼女の組織単位のキャパシティは 120 時間です。
注: Mary はチーム キャパシティに含まれません。
- Mary は、彼女の直属の部下へレポートするダウンラインスタッフを持っています。彼女の組織の総キャパシティは、彼女へレポートするすべての組織の集計キャパシティです。

配置

配置は、需要とも呼ばれ、組織内のリソースまたはロールで要求される総時間です。需要は、投資に割り当てられたチーム メンバの計画配置に基づきます。需要には、名前付きスタッフの配置と、組織単位の要求されたロールの配置の両方が含まれており、ハード予約された時間およびソフト予約された時間から構成されます。システム設定にかかわらず、計画配置時間のみが、需要に対して集計されます。

配置例を以下に示します。また、これらの例では、John、Bill、および Sue は Mary の直属の部下です。

- John は、来週、プロジェクト A に 20 時間ハード予約され、プロジェクト B に 10 時間ソフト予約されています。John の来週の総需要は 30 時間です。
- Bill は、来週、プロジェクト A に 40 時間ハード予約され、プロジェクト B に 20 時間ミックス予約されています。Bill の来週の総需要は 60 時間です。
- Sue はプロジェクトに割り当てられません。Sue の需要は 0 時間です。
- ロールが指定され、来週、プロジェクト A に 35 時間ソフト予約されています。そのプロジェクトのロールプロパティで、Mary のチームはスタッフ OBS ユニットとして指定されています。来週の Mary のチームのロールの需要は、35 時間です。
- Mary の組織内のリソースの来週の配置または需要の合計は、次の 125 時間です。60 時間ハード予約されたスタッフ、30 時間ソフト予約されたスタッフおよび 35 時間ソフト予約された未充足のロール。

ハード予約されているスタッフ

ハード予約ステータスを持ち、ロールのメトリックに含まれていない、名前付きリソースを表します。[予約ステータス] が [ハード] に設定されたチームスタッフは、ハード配置を意味します。計画配置も同様です。

ソフト予約されているスタッフ

ソフトまたはミックス予約ステータスを持ち、ロールのメトリックに含まれていない、名前付きリソースを表します。ソフト予約されたチームスタッフメンバは計画配置だけを持ち、ハード配置を持ちません。計画配置およびハード配置が等しくないとき、チームメンバはミックス予約されます。

このポートレットでは、ミックスステータスがソフト予約されたスタッフとして報告されます。リソースが割り当てられる計画の方法に変更があるとき、リソースはミックス予約されます。

注: ミックス予約ステータスでは、プロジェクト管理設定（管理者ツール）で、[ミックス予約を許可] が有効にされることが必要です。[ミックス予約を許可] 設定は、計画配置とハード配置を別々に管理するのに役立ちます。

未配置のロール

予約ステータスのフィルタ条件に基づいてロールおよびそれらの配置をすべて表します。ロールは、ハード、ソフト、およびミックス予約ステータスでプロジェクトまたは投資に割り当てられ、計画配置またはハード配置になります。

キャパシティ - 配置

残存キャパシティは、キャパシティと配置の差です。残存キャパシティは、組織がプロジェクトで作業可能な時間で、まだ予約されておらず、その組織が要求されていない時間の合計です。

残存キャパシティが負の場合、投資は過剰に割り当てられています。また、それが正の場合は、投資は配置が不十分です。

実績値

実績値は、組織単位へレポートするスタッフによって記録された時間の総数です。このポートレット上の[実績値]フィールドは、フィルタセクションで選択されたリソース OBS に属するすべての投資の名前付きリソースによって記録された時間の総数を表示します。実績値はコストではなく作業単位です。

たとえば、チームメンバがさまざまなプロジェクトに合計 139 時間を記録した場合、チームの実績値の合計は 139 時間です。

ドリルダウンポートレット

【キャパシティの概要】ポートレットでドリルダウンアイコンを使用して、リソース OBS の集計されたデータの詳細を表示します。ドリルダウンポートレット内の情報は、【キャパシティの概要】ポートレットに表示されるデータに対応しています。【リソース OBS】および【リストモード】で選択された値は、メインポートレットおよびドリルダウンポートレットに表示されるデータの重要な点です。

ドリルダウンポートレットは、ドリルダウンするためにクリックするノードに基づいて、フィルタ条件のデフォルト値を指定します。以下のドリルダウンアイコンは、それぞれ異なる情報セットを表します。

- [【スタッフ配置概要】ポートレット \(P. 70\)](#)
- [【未充足のロール】ポートレット \(P. 71\)](#)
- [【投資需要】ポートレット \(P. 71\)](#)

ドリルダウンポートレットを開くためにアイコンをクリックすると、以下のアクションが発生します。

- フィルタセクションはドリルダウンポートレットのために折りたたまれます。
- メインポートレットのフィルタセクション内にある値はすべて、ドリルダウンポートレットの対応するフィルタフィールドに渡されます。
- 既定では、メインポートレットの工数単位は FTE です。これは設定可能です。ドリルダウンポートレットは、メインポートレットで設定されるのと同じ工数単位を持っています。

【スタッフ配置概要】ポートレット

【スタッフ配置概要】ポートレットは、フィルタで選択されたリソース OBS に割り当てられる、名前付きリソースの配置データを表示します。リソース OBS と関連付けられているが、どんなプロジェクトにも割り当てられていないリソースの場合、配置はブランクです。さらに【スタッフ配置概要】ポートレットの検索結果を絞り込むことができます。

[未充足のロール]ポートレット

[未充足のロール] ポートレットは、予約ステータスのフィルタ条件に基づいて未充足のロールおよびそれらの配置をすべて表します。各行は投資における未充足のロールに対応します。

[投資需要]ポートレット

[投資需要] ポートレットは、名前付きリソースおよびロールの配置データのある投資のリストを表示します。このポートレットの各行は、選択された OBS のスタッフ メンバを持つ投資に対応します。

第6章: キャパシティ計画シナリオ

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

- [キャパシティ計画シナリオの概要 \(P. 73\)](#)
- [キャパシティ計画シナリオの動作 \(P. 74\)](#)
- [キャパシティ計画シナリオで使用される用語 \(P. 74\)](#)
- [キャパシティ計画シナリオへのアクセス \(P. 75\)](#)
- [キャパシティ計画シナリオの使用方法 \(P. 76\)](#)

キャパシティ計画シナリオの概要

キャパシティ計画シナリオを使用すると、リソースの需要やスタッフ配置に関するさまざまな情報を把握した上で判断することができます。キャパシティ計画シナリオを使用して、チーム配置を変更できます。キャパシティ計画に影響するデータを一時的に変更するシナリオを作成できます。これらの一時的な変更は、一切保存されることも実際のデータに適用されることもありません。キャパシティ計画シナリオを使用すれば、実際に変更する前に、分析を行うことができます。

入力および更新する基準に基づいて、キャパシティ計画シナリオではページに表示される需要データが変わります。フィルタ機能を利用すれば、雇用予定リソースやソフト予約されているリソースを除外または含めることができます。キャパシティ計画アクティビティに含めるリソースで構成された投資のリストは、稼動ステータスを調査および予測するキャパシティ計画シナリオを構築するのに役立ちます。

キャパシティ計画シナリオでは、投資が認識されます。すべての投資に対するスタッフ割り当てからの需要は、シナリオのデータを表示するときにカウントされ、表示されます。

任意の投資を持つキャパシティ計画シナリオを使用できます。シナリオに手動で投資を追加する必要はありません。一時的に変更する投資を指定するだけで済みます。

シナリオ内で投資を変更すると、その投資はシナリオの投資リストに自動的に追加されます。シナリオから投資を非表示にして、投資の元の値または基準計画値を表示することもできます。シナリオから投資を除外し、その投資を削除して完全に対象外にすることもできます。

キャパシティ計画シナリオの動作

以下に、キャパシティ計画シナリオが動作する様子が一覧表示されています。

- 最初にキャパシティ計画シナリオを保存するときに、オプションの属性としてそのシナリオをポートフォリオにリンクさせることができます。キャパシティ計画シナリオをリンクすると、ポートフォリオからそのキャパシティ計画シナリオにアクセスできるようになります。
- 投資を開始し、キャパシティ計画シナリオを選択すると、このシナリオが、キャパシティシナリオに応答するページの現在のシナリオとして設定されます。
- キャパシティ計画シナリオで、シナリオ対応ページに存在しない投資を編集すると、その投資が自動的にシナリオに追加されます。

キャパシティ計画シナリオで使用される用語

キャパシティ計画シナリオでは、以下の用語が使用されています。

キャパシティ

リソース、ロール、またはOBSユニットによってグループ化されたリソースの利用可能時間の合計です。

需要

需要とは、投資の配置別にすべてのタスク割り当てを合計したものです。需要は、以下の要素の1つから構成されています。

- 配置需要、つまりリソースが投資で作業を行うために指定された時間。
- 割り当て需要、つまり投資におけるタスクの割り当ての合計。タスク割り当て情報は、実績および残存作業時間(ETC)の合計です。また、これは割り当て需要とも呼ばれます。

未配置の需要

投資に対してロールが配置される需要です。

未使用/利用可能キャパシティ

キャパシティの合計から配置需要の合計を引いたものです。未使用的キャパシティが負の場合は、配置超過であることを表しています。

未割り当ての作業

投資配置の合計から投資割り当て配置の合計を引いたものです。未指定の作業が負の場合、割り当て配置が投資配置を超えていることを表しています。

キャパシティ計画シナリオへのアクセス

[シナリオ] ツールバーが表示されている任意の CA Clarity PPM ページから、または、[シナリオ] メニュー項目から、キャパシティ計画シナリオにアクセスし、作成することができます。シナリオツールバーには、シナリオ対応のページで表示や編集をしているデータは実際のデータではないことが示されます。シナリオを変更しても、基準計画には影響しません。

シナリオ対応ページから、以下の操作を行うことができます。

- キャパシティ シナリオの仮の情報の表示
 - 基準計画と、さまざまな個々のシナリオの間での切り替え
 - シナリオと他のシナリオの比較
 - 2つのシナリオの比較中に赤い線が付けられた値は、以下の意味を持ちます。
 - 基準計画の値
 - または、現在のシナリオ値と比較されている別のシナリオの値
- シナリオを単独で表示している場合や、基準計画データを単独で表示している場合は、赤い線が表示されません。

[シナリオ] ドロップダウンから選択したキャパシティ計画シナリオでは、ユーザーに表示または編集のアクセス権が与えられます。シナリオを終了するには、[シナリオ] ドロップダウンから基準計画を選択します。

キャパシティ計画シナリオの使用方法

シナリオを作成し、投資を計画するときのガイドラインとしてそれらを使用するには、シナリオ対応ページを使用します。キャパシティ計画シナリオを使用すると、以下のような状況に対処できます。

- 複数のビジネス ユニットの投資のポートフォリオを管理をしている開発担当マネージャは、新規投資の要求を満たす余裕を確保する必要があります。
- 直属の 20 人の部下を抱えるラインマネージャは、頻繁にリソース展開の状況をレビューして、超過配置や過小配置の可能性があるリソースを特定する必要があります。
- 他の組織とリソースを共有するラインマネージャは、それらのリソースに対する需要を可視状態にできる必要があります。そのため、複数の OBS をまたいでデータにアクセスすることが必要です。
- プロジェクトマネージャは、テンプレートからプロジェクトを作成し、完了可能な時期を調べます。

シナリオ対応ページから以下を実行できます。

- [シナリオでのフィルタ](#) (P. 76)
- [新しいシナリオの作成](#) (P. 77)
- [既存のシナリオの編集](#) (P. 85)
- [シナリオの比較](#) (P. 89)
- [シナリオ内の投資の管理](#) (P. 84)
- [投資への変更](#) (P. 83)
- [シナリオの管理](#) (P. 85)
- [シナリオの共有](#) (P. 90)

分析のための投資とリソースのフィルタ

既定では、アクセスできるすべてのリソースと投資は、キャパシティ計画シナリオに表示されます。シナリオ対応のページでフィルタを使用することで、キャパシティ分析に関連のない投資、ロール、リソースを制限することができます。また、現在ページに存在するデータのサブセットを表示することもできます。セッションをまたいで最新のフィルタ操作のパラメータを保存することができます。これらを保存する目的は、キャパシティ分析ごとに新規のフィルタを再定義する必要がないようにすることです。

キャパシティ計画シナリオを作成する

キャパシティ計画シナリオは、[シナリオ] を表示する任意のページから作成できます。シナリオは、[シナリオの管理] ページから作成することもできます。

シナリオを他のリソースと共有したり、非公開にすることもできます。既定では、シナリオは自分専用です。現在の投資を変更するには、キャパシティ計画シナリオを使用します。

シナリオ内の仮のデータを表示すると、シナリオツールバーが表示されます。

以下の手順に従います。

1. 投資を開いた状態で [シナリオ] の下矢印をクリックし、[新規] をクリックします。
新しいシナリオが作成されます。
2. [その他] をクリックし、[編集] を選択します。
プロパティページが表示されます。
3. 次のフィールドを定義します。

シナリオ名

このシナリオの名前を定義します。

既定値：新規シナリオ

必須：はい

ポートフォリオ

シナリオに関連付けるポートフォリオを定義します。

説明

説明を定義します。

制限：240 文字

必須：いいえ

オーナー

シナリオに対して主要な責任を有するリソースです。

既定値：ログインユーザ

必須：はい

計画コスト

シナリオへの投資の計画コスト金額を定義します。

計画利益

シナリオへの投資の計画利益金額を定義します。

4. [アクセス] をクリックすると、このシナリオへのアクセス権限がリソースに付与されます。
5. 投資、リソース、またはチーム情報を一時的に変更します。この変更は、投資の基準計画との比較に役立ちます。
6. 変更を保存します。

例

以下の例では、キャパシティ計画シナリオでの1つの作業例が示されています。

- a. シナリオ内にいる場合、将来のすべての投資に必要な変更を加え、保存します。投資の開始日の変更、リソース配置の変更、または投資への時間の追加を実行できます。
詳細については、「プロジェクト管理ユーザガイド」を参照してください。
- b. [シナリオの投資] ページから、将来の投資を承認して、現在の作業キャパシティに対するその投資の影響を確認します。また、個々の投資ページから投資を承認します。
- c. 変更結果を確認するには、[キャパシティ] ページの [ロール キャパシティ] ポートレットにアクセスします。複数の [リソース計画] ポートレットの間で切り替えを行い、シナリオ内の複数の方法で、キャパシティと需要を評価します。このポートレットは、調整を加える必要があるかどうかの判断に役立ちます。
- d. [ロール キャパシティ] ポートレットで、配置超過のロールの1つをドリルダウンし、[ロールのプロパティ] ページにアクセスします。
- e. [配置] をクリックし、[リソース計画：配置] ページにアクセスします。データが含まれるフィールド内をクリックし、データを編集します。
- f. ロールの配置を編集し、配置を減らすか、または配置日付をシフトします。
- g. 変更を保存します。
- h. [キャパシティ] ページにアクセスするには、[キャパシティ] をクリックします。この変更により、キャパシティ計画全体の影響が表示され、計画プロセスの他の変更が判別されます。
- i. さらに、ロールの配置の調整、他の投資の追加、投資の日付のシフト、投資の承認または非承認など必要な変更を加えます。
- j. 変更を保存します。

キャパシティ計画シナリオの作成とポートフォリオへのリンク

シナリオを作成する場合は、ポートフォリオにリンクするオプションが用意されます。シナリオをポートフォリオにリンクすると、ポートフォリオからそのシナリオにアクセスできるようになります。ただし、シナリオをポートフォリオにリンクできるのは、シナリオを [キャパシティ計画シナリオ] ページで作成した場合のみです。

以下の手順に従います。

1. シナリオツールバーが表示されているページから、[その他] をクリックして、[シナリオの管理] に移動します。
[キャパシティ計画シナリオ] ページが表示されます。
2. [新規] をクリックします。
プロパティページが表示されます。
3. 以下のフィールドに入力します。

シナリオ名

このシナリオの名前を定義します。

既定値：新規シナリオ

必須：はい

ポートフォリオ

このシナリオをリンクするポートフォリオをドロップダウンから選択します。アクセス権があるポートフォリオの表示および選択ができます。キャパシティ計画シナリオを保存する前に、このシナリオをポートフォリオにリンクします。保存すると、ポートフォリオの値は変更できなくなります。

説明

このシナリオの説明を定義します。

計画コスト

シナリオへの投資の計画コスト金額を定義します。

計画利益

シナリオへの投資の計画利益金額を定義します。

4. [保存] をクリックします。

新しいキャパシティ計画シナリオが作成され、ポートフォリオにリンクされます。

例: キャパシティプランニング シナリオの比較

シナリオを、基準計画や他のシナリオと比較できます。比較により、最新のシナリオ変更が、基準計画や直前の変更と比べてどのように違うのかを確認することができます。複数のシナリオを比較する場合は、ページに赤い線が表示され、2つのデータセットを区別するのに役立ちます。

赤い線を使用してシナリオを比較する機能は、すべてのプロジェクトチームおよびいくつかのプロジェクトタスクページに表示されます。

以下の手順に従います。

1. [シナリオ] ツールバーから、シナリオを選択します。
2. [比較対象] ドロップダウンから、最初のシナリオを比較する対象の基準計画、または2番目のシナリオを選択します。
3. ページ間をナビゲートして、シナリオの複数の要素を比較します。投資ページとリソースページの間で切り替えを行い、ロールのキャパシティと配置を比較します。

赤い線のないスタンダードアロンエントリとしてシナリオの詳細を参照するには、左のシナリオ ドロップダウンから計画シナリオを選択します。右の [シナリオ] ドロップダウンから [なし] を選択します。

シナリオ1が基準計画と比較されています。基準計画データに対して赤い線が表示され、シナリオのデータはその下に表示されます。リソースの配置日付、配置量、およびETCを比較できます。

スケジュールの変更に伴い、投資に関する個別のタスクの日付が先送りされています。

2つのシナリオに対して、投資のスタッフ配置データが比較されています。シナリオ1とシナリオ2の間で、各投資のチームメンバに関して以下のデータタイプを比較できます。

- 配置の開始日と終了日
- 合計配置時間
- ETC

キャパシティ計画リストの設定

キャパシティ計画リストを設定して、以下を実行できます。

- 付加的な属性を、リスト列の二次比較値として追加します。
- 二次値を表示します（Nullである場合も含む）。
- 赤い線の表示を使用して、リスト列の値を、それに相当する二次値と比較します。

これらの設定は、シナリオを別のシナリオや基準計画と比較する場合にのみ適用されます。これらの設定は、以下の場合には適用されません。

- 基準計画が選択されている。
- 比較対象がシナリオではない。シナリオツールバーの【比較対象】ドロップダウンで【なし】が選択されている。

二次比較値の追加

以下の手順に従います。

1. データのリストを含む任意のキャパシティ計画ページのツールバーから【設定】アイコンをクリックします。
[リスト列のレイアウト] ページが表示されます。
2. 【列のリストセクション】をクリックし、【フィールド】を選択します。
[設定：列フィールドのリスト] ページが表示されます。
3. 属性または列ラベル（たとえば配置率）の隣りにある【プロパティ】アイコンをクリックします。
[列フィールドのリスト] ページが表示されます。
4. 選択した属性に対応する二次値を【二次値】ドロップダウンから選択します。
たとえば、【配置率】属性の二次値として、【既定の配置（比較対象）】を選択します。
5. 【保存】をクリックします。
二次値には、「(比較対象)」という文字列が付加されます。

二次値と赤い線の表示

計画リストを設定した後、キャパシティ計画ページを開いて結果を表示します。

以下の手順に従います。

1. データのリストを含む任意のキャパシティ計画ページのツールバーから [設定] アイコンをクリックします。
[設定 : リスト列のレイアウト] ページが表示されます。
2. [列のリスト セクション] をクリックし、オプションを選択します。
[設定 : リストのオプション] ページが表示されます。
 - [マウスオーバーと赤線テキスト] オプションを選択します。
 - Null の二次値の表示
3. [保存] をクリックします。

キャパシティ計画シナリオの投資の管理

投資は、手動でシナリオに追加するほか、パワーフィルタを使用することによっても追加できます。また、投資属性の編集時に自動で追加することもできます。たとえば、投資の開始日やチーム メンバの配置を変更するときに追加できます。投資をシナリオに追加した時点で、関連付けられているすべてのチーム メンバも、自動的にそのシナリオに追加されます。

以下の手順に従います。

[シナリオ : 投資] ページで、以下のいずれかを行います。

- 特定の投資を追加するには、[追加] をクリックします。[投資の選択] ウィンドウで、追加する投資を選択し、[追加] をクリックします。
- 一定のフィルタに一致する投資を追加するには、[パワーフィルタ] で [追加] をクリックします。[投資タイプの選択] ページが表示されます。
- 投資タイプを選択し、[次へ] をクリックします。[パワーフィルタ] ページが表示されます。このページから、投資をフィルタするための式を作成することができます。たとえば、Sue Smith が管理する投資をシナリオに追加するには、以下の式を追加します。

`Investment Manager = 'Smith, Sue'`

注: パワーフィルタを使用して投資を追加するときに、投資式のデータを変更できます。その投資式を使用して追加したすべての投資に自動的に伝達されます。定期的に投資の同期をとり、投資を最新の状態に保つ必要があります。

投資のキャパシティ計画シナリオからの一時的な非表示

シナリオ内の投資の変更を一時的に無視し、基準計画の値が表示されるように、シナリオから投資を非表示にすることができます。また、投資を表示して、再度シナリオ値を表示することもできます。

非表示の投資を表示するには、[非表示] ドロップダウンメニューから [なし] を選択します。

以下の手順に従います。

1. シナリオツールバーが含まれるページから、[その他] をクリックして [投資] に移動します。
[投資] ページが表示されます。
2. 非表示にする各投資の隣の、[非表示] ドロップダウンメニューから [はい] を選択し、[保存] をクリックします。
投資は、キャパシティ計画シナリオから一時的に非表示になります。

投資のキャパシティ計画シナリオからの削除

シナリオから投資を削除すると、その投資への変更はシナリオから削除されます。その後、投資では、基準計画値が表示されます。

以下の手順に従います。

1. シナリオツールバーが表示されているページから、[その他] をクリックして [投資] を選択します。
[投資] ページが表示されます。
2. 投資の隣にあるチェックボックスをオンにし、[削除] をクリックします。

キャパシティ計画シナリオの投資への仮の変更

キャパシティ計画シナリオの投資に、仮の変更を加えることができます。

以下の手順に従います。

1. シナリオツールバーが含まれているページで [その他] をクリックし、[投資] に移動します。
[投資] ページが表示されます。

2. 以下のフィールドに入力します。

開始

投資の開始日を定義します。このフィールドの値は、[プロジェクトのプロパティ] ページの [開始日] フィールドに基づいています。

計画コスト

シナリオへの投資の計画コスト金額を定義します。

承認済み

シナリオで投資が承認済みか不承認かを定義します。

非表示

シナリオから一時的に非表示にする投資または表示する投資を定義します。

3. [保存] をクリックします。

キャパシティ計画シナリオの投資のリセット

キャパシティ計画シナリオ内にいる場合、投資を選択し、基準計画の内容が反映されるように投資の値を更新することができます。投資の値を更新することにより、シナリオを終了せずに投資の変更内容を元に戻すことができます。

リセットすると、シナリオで（その投資に関して）行われた変更は削除され、基準計画からのデータで投資が更新されます。投資をシナリオに戻すと、投資にはシナリオデータが含まれます。ただし、シナリオデータは、変更がない限り基準計画データと同じです。

以下の手順に従います。

1. シナリオツールバーが表示されているページで [その他] をクリックし、[投資] に移動します。
[投資] ページが表示されます。
2. リセットする投資を選択した後、[リセット] をクリックします。
投資がキャパシティ計画シナリオから削除され、再度追加されます。

キャパシティ計画シナリオの管理

シナリオ管理のページは、キャパシティ計画とポートフォリオシナリオの両方に共通です。ポートフォリオシナリオは、キャパシティ計画シナリオをサポートしているすべてのページに表示されます。キャパシティ計画シナリオは、ポートフォリオ管理ページでは表示されません。

[キャパシティ計画シナリオ] ページを使用して、現在のシナリオ、または現在の比較シナリオとして、シナリオを作成、編集、削除、コピー、または設定します。[シナリオ] ツールバーから、[その他] をクリックして、[シナリオの管理] を選択します。

キャパシティ計画シナリオ プロパティの編集

キャパシティ計画シナリオのオーナーは、自分のシナリオを編集する権限が自動的に与えられています。シナリオオーナーは、自分のキャパシティ計画シナリオへのインスタンスのアクセス権を付与することもできます。シナリオをコピーし、コピー先の新しいシナリオを編集することもできます。アクセス権を付与するときに、新しいキャパシティ計画シナリオのコピーのオーナーになります。

編集またはアクションは、選択されたシナリオに適用され、基準計画や実際のデータには適用されません。また、シナリオに明確に追加しなかった投資を編集する場合、その投資はバックグラウンドで自動的にシナリオに追加されます。たとえば、シナリオ内で、関連する投資のシナリオに存在しないチーム レコードを変更するとします。投資およびすべてのチーム レコードは、バックグラウンドで自動的にシナリオに追加されます。シナリオツールバーから基準計画データを編集するには、[シナリオ] ドロップダウンから [基準計画] を選択します。

キャパシティ計画シナリオまたはポートフォリオシナリオでは、シナリオプロパティ、投資、およびチーム プロパティの限られた数のフィールド値を編集できます。シナリオを編集するのに必要な権限がない場合、すべてのシナリオページのすべてのフィールドは読み取り専用として表示されます。

このシナリオに新しい投資を削除または追加することもできます。

注: シナリオでは、編集内容は選択されたシナリオの一部として保存されます。

以下の手順に従います。

1. シナリオツールバーで、[シナリオ] ドロップダウン からシナリオを選択し、[その他] をクリックして、[編集] を選択します。

プロパティページが表示されます。

2. 以下のフィールドに入力します。

シナリオ名

シナリオ名を入力または変更します。

ポートフォリオ

最初にシナリオを保存した後は、キャパシティ計画シナリオのリンク先となるポートフォリオを変更することはできないため、このフィールドは読み取り専用になります。

説明

このシナリオの説明を定義します。

オーナー

既定では、シナリオを作成したリソースが表示されます。オーナーとして別のリソースを選択できます。

通貨

ポートフォリオの通貨コードが表示されます。

計画コスト

シナリオへの投資の計画コスト金額を定義します。

計画利益

シナリオへの投資の計画利益金額を定義します。

3. [保存] をクリックします。

キャパシティ計画シナリオの名前変更

以下の手順に従います。

1. キャパシティ計画シナリオを開きます。
リストページが表示されます。
2. シナリオ名をクリックします。
プロパティページが表示されます。
3. [シナリオ名] フィールドに新しい名前を入力し、[保存] をクリックします。

キャパシティ計画シナリオのコピー

コピー可能なシナリオのリストは、表示または編集権限があるシナリオに限定されています。シナリオをコピーした時点で、関連投資も新しいシナリオにコピーされます。

または、[シナリオ] ツールバーの [その他] ボタンから [コピー] オプションを使用できます。

以下の手順に従います。

1. シナリオツールバーが表示されているページから、[その他] をクリックして、[シナリオの管理] に移動します。
キャパシティページが表示されます。
2. コピーするシナリオの隣のチェックボックスをオンにし、[その他] をクリックして、「コピー」を選択します。
選択したシナリオのコピーが「<Scenario Name> のコピー」という名前でリストに追加されます。このコピーは、個人用です。
3. シナリオ名をクリックします。
プロパティページが表示されます。
4. コピーしたシナリオに、新しい、一意の名前を割り当て、[保存] をクリックします。

キャパシティ計画シナリオの削除

シナリオを削除すると、選択したシナリオ、および関連する投資とチーム メンバ条件も削除されます。投資およびチーム メンバは、選択したシナリオからのみ削除され、他のシナリオからは削除されません。

または、[シナリオ] ツールバーの [その他] ボタンから [削除] オプションを使用できます。

以下の手順に従います。

1. [シナリオ] ツールバーが表示されているページから、[その他] をクリックして、[シナリオの管理] を選択します。
リスト ページが表示されます。
2. キャパシティ計画シナリオの隣のチェック ボックスをオンにし、[その他] をクリックして、[削除] を選択します。
[確認] ページが表示されます。
3. 確認するには [はい] をクリックします。

現在のシナリオの設定

現在のシナリオを直接シナリオ ツールバーから選択することにより、シナリオを、キャパシティ計画シナリオに対応したすべてのページのコンテキストとして選択することができます。

以下の手順に従います。

1. [キャパシティ計画シナリオ] ページで、現在のシナリオに設定するシナリオを選択します。
2. [その他] をクリックし、[現在に設定] を選択します。

このシナリオは、現在のキャパシティ計画シナリオとして設定され、すべてのシナリオ対応のページの [シナリオ] ドロップダウンの既定として設定されます。

比較シナリオの設定

すべてのキャパシティ計画シナリオ対応ページのコンテキストとして、「比較対象」シナリオを選択できます。「比較対象」シナリオは、シナリオツールバーから現在の比較シナリオを直接選択することによって選択できます。

以下の手順に従います。

1. [キャパシティ計画シナリオ] ページで、現在の比較シナリオに対するシナリオを選択します。
2. [その他] をクリックし、[比較の設定] を選択します。

このシナリオは、現在のキャパシティ計画の比較対象シナリオであり、すべてのシナリオ対応のページの [比較対象] ドロップダウンの既定です。

基準計画へのリセット

あらゆるシナリオ（現在のシナリオと、比較シナリオ）を選択解除して、基準計画に切り替えることができます。

以下の手順を実行します。

1. [キャパシティ計画シナリオ] ページで、[その他] をクリックし、[リセット] を選択します。

上記のアクションにより、現在のシナリオがクリアされ、すべてのシナリオ対応のページが基準計画にリセットされます。

シナリオからのロール キャパシティの表示

[シナリオ] ツールバーから [その他] をクリックして、[キャパシティ計画に移動] を選択し、[リソース計画：キャパシティ] ページにアクセスします。このページから、すべての投資にわたり、ロールを利用可能で配置済みの作業を表示することができます。このページには、配置済みと未配置のロール配置の需要が表示されます。

キャパシティ計画シナリオの他のリソースとの共有

キャパシティ計画シナリオに対して権限を持つリソースを表示するには、シナリオアクセスページを使用します。また、作成するシナリオへのアクセス権を持つリソースを提供するページを使用することもできます。[シナリオのプロパティ] ページまたは[シナリオ：投資] ページの[アクセス] メニューから、以下のいずれかを選択できます。

- フルアクセス ビュー。すべてのリソースおよびシナリオに対するそれらの権限を表示します。
- リソース。このシナリオに対する明示的な権限を持つリソースを表示します。また、リソースを追加したり、このシナリオに対するアクセス権の付与や削除も行えます。
- グループ。このシナリオに対する明示的な権限を持つグループを表示します。また、グループを追加したり、このシナリオに対するアクセス権の付与や削除も行えます。

第7章：リソースの検索

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[リソース ファインダの概要 \(P. 91\)](#)

[標準のリソース ファインダ検索パラメータ \(P. 92\)](#)

リソース ファインダの概要

リソース ファインダを使用すると、リソース情報を簡単に見つけることができます。リソース ファインダを使用して、リソース要求を満たすリソースを検索したり、投資に対する利用可能時間を確認することができます。また、リソース ファインダは、雇用ステータス、プライマリ ロール、リソースのスキルセットの参照にも利用できます。あらかじめ用意されている既成の検索パラメータを使ってリソースを検索したり、特定の条件を満たすリソースを検索するためにきめ細かく設定を行った、カスタム検索を行うことができます。

リソース ファインダを使って、労働リソースやロールを検索することができます。リソース ファインダでは、資材、備品、または経費リソースを検索することはできません。

リソース ファインダは、特定の検索基準を指定できるフィルタから成り立っています。リソース ファインダのフィルタには、名前、ロール、ID 番号、雇用形態、スキル、利用可能時間など、さまざまな標準検索パラメータが用意されています。これらのパラメータを使用して、特定のリソースを指定したり、特定の条件を共有しているリソースを検索したりできます。

リソース ファインダにアクセスする

リソース ファインダには、以下のいずれかの方法でアクセスします。

リソース管理メニュー

[リソース管理] メニューから [リソース ファインダ] を選択し、[リソース ファインダ] ページを開きます。このページには、最も堅牢なバージョンのリソース ファインダと、リソースを検索できる多数の検索条件が表示されます。

リソース ファインダ アイコン

任意の [スタッフ] ページで、リソースの隣の [リソース ファインダ] アイコンをクリックします。リソース ファインダを使用してリソースの即時検索を実行し、投資への割り当てが予約超過しているリソースや割り当てが不適切なリソースを置換することができます。リソース ファインダでは、置換するリソースに関連付けられた特性と同じ特性を使用して検索が実行されます。

検索結果には、アクセス権のあるリソースが表示されます。リストに表示されるリソース数を減らすには、フィルタの検索条件を使用します。

標準のリソース ファインダ検索パラメータ

[リソース ファインダ] フィルタのフィールドの設定により、単一のパラメータ、複数のパラメータ、またはパラメータのセットによって検索を実行することができます。利用可能時間や利用可能時間しきい値など、一部のフィルタ パラメータは、連携して動作するように設計されています。たとえば、リソースを名前で検索できます (1つのパラメータで検索)。また、特定のロールに割り当て済みで、特定の従業員タイプのリソースを検索できます (複数のパラメータ検索)。

リソース ファインダを効果的に活用するには、目的のリソースを検索するための適切なフィルタ パラメータを使用してください。標準的なフィルタ条件に加えて、パワーフィルタを作成することもできます。

詳細については、「[基本機能ユーザガイド](#)」を参照してください。

以下のリストでは、標準的な検索パラメータの名前について説明します。

姓または名

リソースを名前によって検索します。

リソース ID

リソースの一意の識別子を定義します。 [リソース ID] フィールドは表示専用です。

OBS ユニット

OBS ユニットによって検索します。

OBS フィルタ モード

ユニット内からリソースを選択します。または、検索を広げてユニットの子孫または先祖を含めます。

ロール

ロールによって検索します。

フィルタ モード

選択したロールと関連付けられたリソースを検索します。または、検索を広げてロールの子孫または先祖を含めます。

注: ロールを選択する場合は、フィルタ モードを使用しないでください。会社によっては、ロール階層を定義しないように規定していることがあります。

雇用

会社名、大学、スキルなどのキーワードによってリソースの履歴書を検索します。常勤の従業員または契約社員を指定して、検索結果に両方が表示されるのを回避してください。

履歴書キーワード

アクセス権のあるリソースのプロファイルに履歴書が添付されている場合。

利用可能時間

特定の期間に利用可能なリソースを検索します。

利用可能時間のしきい値

リソースの時間のパーセントを入力します。リソース ファインダにより、指定された時間に満たないリソース利用可能時間が除外されます。

予約ステータスが「ソフト」のリソースも含める

[利用可能時間] フィールドと共に動作します。検索のフィールドのチェック マークをオンにすると、投資に対してすでにソフト予約されているリソースが取得されます。オフの場合は、ソフト予約されたリソースは検索結果に表示されません。

スキル

プロファイルに関連付けられた特定スキルを持つリソースを検索します。

スキルのしきい値

[スキル] フィールドと連動して動作します。リソースが保有する必要があるスキルのパーセントを入力します。リソース フайнダにより、スキルマッチが指定されたパーセントに満たないリソースが除外されます。

パワーフィルタ

このリンクから、カスタム フィルタを作成するためのページが開きます。

付録 A: アクセス権

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

- [リソース アクセス権 \(P. 95\)](#)
- [シナリオ アクセス権 \(P. 100\)](#)
- [要求の追加的なアクセス権 \(P. 101\)](#)

リソース アクセス権

以下のアクセス権により、リソース プロパティを作成、表示、および編集することができます。

管理 - リソース

リソースの表示と編集用に、管理ページへのナビゲートをユーザに許可します。

必要な項目： 「リソース - 管理の編集」が個々のリソースの表示に必要です。

タイプ： グローバル

リソース - 時間の承認

ユーザは、特定のリソースのタイムシートを承認または拒否できます。この権限には、[リソース - 時間の入力] 権限は含まれません。

タイプ： インスタンス

リソース - 作成

ユーザが新しいリソースまたはロールを作成し、プロパティを編集することができます。権限により、ユーザは労働リソースおよび非労働リソースを作成することができます。

必要な項目： 「リソース - ナビゲート」権限

タイプ： グローバル

リソース - 編集

リソースの一般情報、連絡先情報、会計情報、スキル、およびカレンダの表示と編集をユーザに許可します。

必要な項目：「リソース - ナビゲート」権限

タイプ：インスタンス

リソース - 編集 - すべて

全リソースの一般情報、連絡先情報、会計情報、スキル、およびカレンダの表示と編集をユーザに許可します。

必要な項目：「リソース - ナビゲート」権限

タイプ：グローバル

リソース - アクセス権の編集

ユーザが、特定リソースのアクセス権を授与したり取り消したりすることを許可します。

必要な項目：「リソース - 管理の編集」権限および、「リソース - 表示」権限または「リソース - 表示 - すべて」権限

タイプ：インスタンス

リソース - 管理の編集

管理ページで、特定リソースの編集をユーザに許可します。

必要な項目：「管理 - リソース」権限。

タイプ：インスタンス

リソース - カレンダの編集

ユーザ自身のカレンダの編集を許可します。

必要な項目：「リソース - ナビゲート」権限

タイプ：インスタンス

リソース - 会計の編集

一般プロパティおよび会計プロパティを表示すること、リソースの会計プロパティのみを編集することユーザに許可します。

必要な項目：「リソース - ナビゲート」権限

タイプ：インスタンス

リソース - 会計の編集 - すべて

ユーザが一般プロパティおよび会計プロパティを表示すること、およびすべてのリソースについて会計プロパティのみを編集することを許可します。

必要な項目：「リソース - ナビゲート」権限

タイプ：グローバル

リソース - 概要の編集

リソースの一般情報、連絡先情報、スキル、およびカレンダを表示し編集することをユーザに許可します。

必要な項目：「リソース - ナビゲート」権限

タイプ：インスタンス

リソース - 概要の編集 - すべて

ユーザがリソースのプロパティ（一般情報、連絡先詳細、スキル、およびそれらのカレンダ）を表示し編集することを許可します。

必要な項目：「リソース - ナビゲート」権限

タイプ：グローバル

リソース - 時間の入力

ユーザは、特定のリソースのタイムシートを完了し、提出できます。

タイプ：インスタンス

リソース - 外部アクセス

「リソース」メニュー、「リソースファインダ」メニュー、および「リソース要求」メニューへのユーザアクセスおよび「リソース管理」のプロパティページへのユーザアクセスを許可します。リソース、プロジェクト、およびリソース要求に対してインスタンスおよびグローバルアクセス権を設定することにより、これらのページ上のデータへのユーザの読み取り/書き込みアクセス権を制御します。

タイプ：グローバル

リソース - ハード予約

表示または編集権限のある特定のリソースを、投資にソフト予約およびハード予約することを許可します。

タイプ：グローバル

リソース - ハード予約 - すべて

表示または編集権限のあるすべてのリソースを、投資にソフト予約およびハード予約することを許可します。

タイプ：グローバル

リソース - ナビゲート

[リソース管理] ページへのアクセスをユーザに許可します。

タイプ：グローバル

リソース - ソフト予約

投資への特定リソースまたはロールのソフト予約をユーザに許可します。

タイプ：インスタンス

リソース - ソフト予約 - すべて

表示または編集権限のある任意のリソースを、投資にソフト予約することを許可します。

タイプ：グローバル

リソース - スキルの更新

「リソース - 表示」アクセス権限を持つ特定リソースのスキルを作成、編集、表示することを許可します。この権限で、リソースに関する情報を表示することもできます。

必要な項目：「リソース - 表示」権限

タイプ：グローバル

リソース - スキルの更新

すべてのリソースのスキルを作成、編集、および表示することをユーザに許可します。この権限で、リソースの一般情報を表示することもできます。

必要な項目：「リソース - 表示」権限

タイプ：グローバル

リソース - 表示

特定リソースの会計情報以外のすべての情報を表示することをユーザに許可します。

タイプ：インスタンス

リソース - 表示 - すべて

全リソースの、会計プロパティ以外の情報を表示することをユーザに許可します。

タイプ：グローバル

リソース - アクセス権の表示

特定リソースのアクセス権の表示をユーザに許可します。

必要な項目：「リソース - 表示」権限または「リソース - 管理の編集」権限

タイプ：インスタンス

リソース - 予約の表示

特定リソースの予約の表示をユーザに許可します。

タイプ：インスタンス

リソース - 予約の表示 - すべて

全リソースの予約の表示をユーザに許可します。

タイプ：グローバル

リソース - 会計情報の表示

特定のリソースの一般情報および会計情報を表示することをユーザに許可します。

必要な項目：「リソース - ナビゲート」権限

タイプ：インスタンス

リソース - 会計情報の表示 - すべて

全リソースの会計プロパティを表示することをユーザに許可します。

必要な項目：「リソース - ナビゲート」権限

タイプ：グローバル

シナリオ アクセス権

ベストプラクティス： キャパシティ計画シナリオは、すべてのリソースまたは投資のサブセットを表示するように設計されています。リソースまたは投資は、セキュリティ OBS またはインスタンス レベルのリソースアクセス権限によって制限します。自分が管理しているリソースおよび投資のデータのみが表示されるので、処理が容易になります。また、CA Clarity PPM 管理者、または、すべてのリソースに対するグローバルアクセス権があるユーザとしてキャパシティ計画シナリオにアクセスすることは避けてください。

キャパシティ計画シナリオでは、以下のアクセス権限を使用できます。

シナリオ - 編集

ユーザが特定のシナリオを編集および削除できるようになります。

含まれる項目： 「シナリオ - 表示」 およびシナリオを削除する機能

必要な項目： 「ポートフォリオ - ナビゲート」

タイプ： グローバル

シナリオ - アクセス権の編集

特定シナリオのアクセス権の編集をユーザに許可します。

必要な項目： 「ポートフォリオ - ナビゲート」 権限、「ポートフォリオ - 表示」 権限、または「シナリオ - 表示」 権限

タイプ： インスタンス

シナリオ - マネージャ - 自動

シナリオを作成すると、アクセスは自動的に割り当てられます。アクセスを使用して、所有するシナリオの表示、編集、削除を行えます。また、そのシナリオに対するアクセスの表示、編集、削除も行えます。

タイプ： グローバル

シナリオ - ナビゲート

キャパシティ計画シナリオ対応ページで [シナリオ] ツールバーを表示し、新しいシナリオを作成することができます。

タイプ： グローバル

シナリオ - 表示

特定シナリオの表示をユーザに許可します。

必要な項目：「ポートフォリオ - ナビゲート」権限または「ポートフォリオ - 表示」権限。

タイプ：インスタンス

要求の追加的なアクセス権

要求を管理するには、リソースアクセス権のほかに以下の権限が必要です。

プロジェクト - 要求リソースの関連付け

リソース要求エントリにリソースを関連付けたり、[要求結果] ページからのリソースの追加、編集、提案または削除を含めることができます。この権限により、プロジェクトステータスを「提案済み」から「予約済み」に変更することができます。この権限には、「プロジェクト - リソース要求の表示」アクセス権が含まれます。

タイプ：インスタンス

プロジェクト - リソース要求の作成/編集

新しい要求の作成、既存の要求の編集、および要求の削除を許可します。また、要求リソースの表示と、要求ステータスの随時変更も許可します。このアクセス権と共に、「プロジェクト - 編集」権限も持っている場合は、リソース要求を受諾することもできます。

タイプ：グローバル

プロジェクト - リソース要求の表示

ユーザがリソースを要求したり、リソース要求を表示することが許可されます。

タイプ：グローバル

プロセス - 定義の作成

要求の新規プロセス定義の作成を許可します。

タイプ：グローバル

プロセス - 開始

要求の新規プロセス インスタンスの開始を許可します。

タイプ： グローバル