

CA Clarity™ PPM

资源管理用户指南

版本 13.3.00



本文档仅供参考，其中包括内嵌帮助系统和以电子形式分发的材料（以下简称“文档”），CA 随时可对其进行更改或撤销。未经 CA 事先书面同意，不得擅自复制、转让、翻印、透露、修改或转录本文档的全部或部分内容。

如果您是本文档中所指的软件产品的授权用户，则可以打印或提供合理数量的本文档副本，供您及您的雇员内部用于与该软件相关的用途，前提是所有 CA 版权声明和标识必须附在每一份副本上。

打印或提供本文档副本的权利仅限于此类软件所适用的许可协议的有效期内。如果该许可因任何原因而终止，您应向 CA 书面证明已将本文档的所有副本和部分副本已退还给 CA 或被销毁。

在所适用的法律允许的范围内，CA 按照“现状”提供本文档，不附带任何保证，包括但不限于商品适销性、适用于特定目的或不侵权的默示保证。在任何情况下，CA 对您或其他第三方由于使用本文档所造成的直接或间接损失或损害都不负任何责任，包括但不限于利润损失、投资损失、业务中断、信誉损失或数据丢失，即使 CA 已经被提前明确告知这种损失或损害的可能性。

本文档中涉及的任何软件产品的使用均应遵照有关许可协议的规定且根据本声明中的条款不得以任何方式修改此许可协议。

本文档由 CA 制作。

仅提供“有限权利”。美国政府使用、复制或透露本系统受 FAR Sections 12.212、52.227-14 和 52.227-19(c)(1) - (2) 以及 DFARS Section 252.227-7014(b)(3) 的相关条款或其后续条款的限制。

版权所有 © 2013 CA。保留所有权利。此处涉及的所有商标、商品名称、服务标志和徽标均归其各自公司所有。

联系技术支持

要获取在线技术帮助以及办公地址、主要服务时间和电话号码的完整列表，请联系技术支持：<http://www.ca.com/worldwide>。

目录

第 1 章： 如何开始使用资源管理	5
资源管理： 简介	5
资源管理： 先决条件	6
第 2 章： 如何创建资源和角色	9
如何创建资源和角色	9
复查先决条件	11
创建人工资源或角色	12
创建非人工资源或角色	14
委派技能（仅人工）	15
对资源或角色启用财务功能	16
第 3 章： 如何查找、预定和分配资源	19
查找和预定人工资源	19
资源和角色分配	21
向资源工作负载添加投资	21
变更默认分配	22
编辑投资分配	23
移动资源分配	24
从资源工作负载中删除投资	25
替换投资中的资源	25
日历关联	27
停用资源或角色的配置文件	27
第 4 章： 如何使用资源征用	29
资源征用	29
管理资源征用	30
为资源设置默认预定经理	31
征用发送和通知	31
征用状态的类型	33
填充资源征用	34
减少资源分配	35
取消预定征用	36
资源征用规则	38
查找满足角色请求的资源	39
修改并重新提交提议	39

拒绝状态为“打开”的资源征用.....	40
参与征用讨论.....	40
管理自动征用过程.....	41
审核征用.....	42

第 5 章：资源产能计划 43

资源产能计划术语.....	43
资源计划 Portlet.....	47
产能概览 Portlet.....	49
深入查询 Portlet.....	49
如何使用产能计划方案.....	50
产能计划方案.....	50
产能计划方案行为.....	51
访问产能计划方案.....	51
筛选投资和资源以进行分析.....	51
创建产能计划方案.....	52
比较产能计划方案.....	53
配置产能计划列表.....	54
管理产能计划方案中的投资.....	56
在产能计划方案中对投资进行假设更改.....	56
编辑产能计划方案属性.....	58
复制产能计划方案.....	59
删除产能计划方案.....	60
设置当前方案和比较方案.....	60
重置为记录计划.....	60
从方案中查看角色产能.....	61
与其他资源共享产能计划方案.....	61
如何管理产能计划.....	62
复查先决条件.....	64
查看高级产能计划信息.....	65
查看详细产能计划信息.....	66
调整资源分配.....	66

第 1 章： 如何开始使用资源管理

此部分包含以下主题：

[资源管理：简介](#) (p. 5)

[资源管理：先决条件](#) (p. 6)

资源管理：简介

将合适资源分配给正确的项目团队是有效进行资源管理的重中之重。CA Clarity PPM 提供了一个灵活的框架，在这个框架中可以执行和监视以下资源管理活动：

- 创建并编辑资源配置文件的以下重要详细信息：
 - 员工类型
 - 主要角色
 - 技能
 - 经验
- 查看、编辑或跟踪资源项目分配和工作负载。
- 比较资源产能和资源需求。
- 按可用性等条件查找具有特定特性的资源。

作为资源经理，您管理员工、临时工和非人工资产的委派。资源经理可以是临时项目负责人或全职部门领导。项目经理通常使用资源管理功能，如创建征用和查找资源。

资源管理：先决条件

作为资源经理，需完成以下清单中的先决条件：

- 与您的管理员确认已计划作业是否正常运行。
- 如果任何数据无法按预期方式显示在页面上或报告中，请联系您的管理员。

注意：某些作业失败可能会影响数据的显示。例如，“时间片”作业会影响资源管理数据或应用程序性能。当“时间切片”作业无法运行时，资源计划页面上显示的时间片数据将无法显示。

- 要启用资源和角色的财务属性，请确认您具有以下访问权限：
 - 资源 - 导航
- 要编辑特定资源或角色的财务特性，请确认您具有以下访问权限之一：
 - 资源 - 编辑
 - 资源 - 编辑财务
- 要编辑所有资源和角色的财务特性，请确认您具有以下访问权限之一：
 - 资源 - 编辑 - 全部
 - 资源 - 编辑财务 - 全部
- 与您的管理员确认您是否具有创建、查看或编辑资源属性的访问权限。要配置所需的权限，请参考《访问权限参考指南》。
- 与您的管理员确认您是否具有使用产能计划方案的以下访问权限：
 - 方案 - 编辑
 - 方案 - 编辑访问权限
 - 方案 - 经理 - 自动化
 - 方案 - 导航
 - 方案 - 查看

注意：产能计划方案设计用于查看所有资源或投资的子集。最佳做法是，通过安全 OBS 或实例层级的资源访问权限，限制资源或投资。将针对您所管理的资源和投资显示更易于管理的数据量。此外，不要以 CA Clarity PPM 管理员身份或具有所有资源全局访问权限的用户身份访问产能计划方案。

- 与您的管理员确认您是否具有管理征用的以下权限：
 - 项目 - 附加征用资源
 - 项目 - 创建/编辑征用
 - 项目 - 查看征用
 - 过程 - 创建定义
 - 过程 - 启动

第 2 章： 如何创建资源和角色

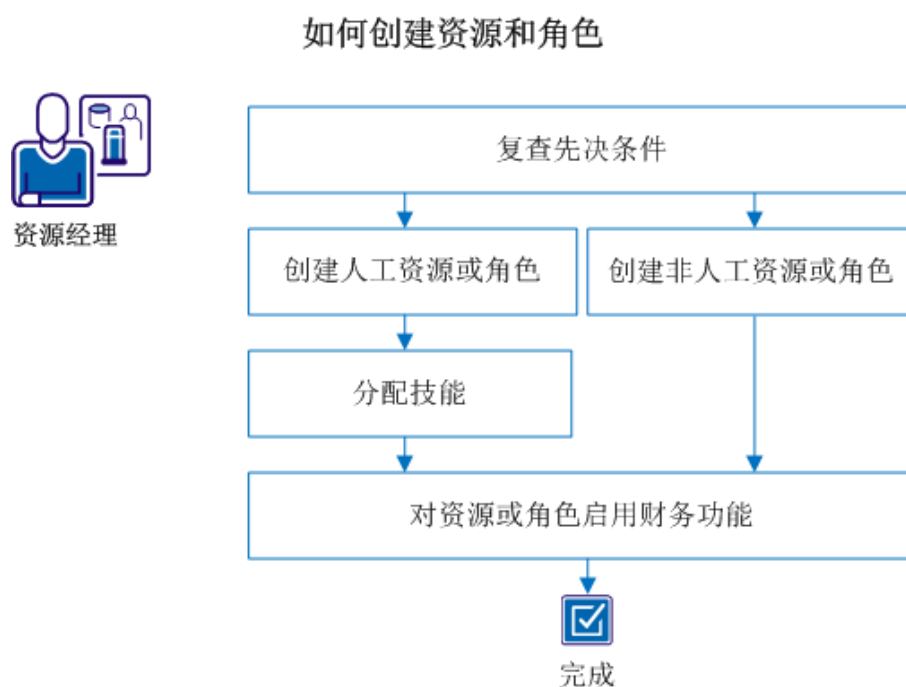
如何创建资源和角色

作为资源经理或应用程序管理员，首先为项目所需资源创建作为占位符的角色。然后创建雇用的资源，以填充角色分配的需求。最后，将资源委派给正确的项目团队。

例如，为现场技术员创建角色，然后为您的职员和临时工创建资源。您可以为现场技术员负责人创建具有更多技能的高级角色。在项目需要机器时，创建非人工设备角色。然后为您公司所拥有或租用的每个可用机器创建资源。

处理事务时，产品使用资源的财务属性来将正确的比率和成本应用于工作事务。启用资源的财务事务以过帐至 CA Clarity PPM，并显示在财务页面和报告中。仅当对资源启用财务功能时，才会在产品中看到财务实际值。

下图显示创建资源和角色的步骤。



请按下列步骤操作：

1. [复查先决条件](#) (p. 11)。
2. [创建人工资源或角色](#) (p. 12)或[创建非人工资源或角色](#) (p. 14)。
3. [委派技能](#) (p. 15)（仅人工）。
4. [对资源或角色启用财务功能。](#) (p. 16)

复查先决条件

确认您满足以下先决条件：

- 配置技能层次结构。
- 确认您具有以下所有访问权限：
 - 管理 - 资源
 - 资源 - 创建
 - 资源 - 编辑
 - 资源 - 编辑 - 全部
 - 资源 - 编辑访问权限
 - 资源 - 编辑管理
 - 资源 - 编辑财务
 - 资源 - 编辑财务 - 全部
 - 资源 - 编辑常规
 - 资源 - 编辑常规 - 全部
 - 资源 - 输入时间
 - 资源 - 硬性预定
 - 资源 - 硬性预定 - 全部
 - 资源 - 导航
 - 资源 - 软性预定
 - 资源 - 弹性预定 - 全部
 - 资源 - 更新技能
 - 资源 - 更新技能 - 全部
 - 资源 - 查看
 - 资源 - 查看 - 全部
 - 资源 - 查看 - 访问权限
 - 资源 - 查看 - 财务
 - 资源 - 查看财务 - 全部

创建人工资源或角色

您可以使用“主页”或“管理”菜单创建人工资源。使用“主页”菜单创建人工资源时，您的管理员必须激活新资源。管理员需激活其状态并创建登录密码。

注意: 在此方案中，资源经理使用“主页”菜单创建资源。而管理员使用“管理”菜单激活资源。作为管理员，要创建和激活资源，需打开“管理”菜单，然后在“组织与访问”中单击“资源”。

请按下列步骤操作:

1. 打开“主页”，然后从“资源管理”中单击“资源”。
2. 单击“新建”。
3. 在“资源或角色”字段中，选择“资源”。
4. 在“资源类型”字段中，选择“人工”。
5. 单击“下一步”。
6. 完成包含以下字段的“创建资源 - 人工”页面:

主要角色

指示资源的主要角色。角色可以因投资而异。主要角色使得其他 CA Clarity PPM 资源可以即刻了解资源的主要专业领域。

类别

定义标识资源专业领域的类别。

示例: “软件开发”或“产品营销”。

外部

指定资源是否为外部公司工作。

默认: 不选中

可用性

定义资源在一个工作日中预期工作的小时数。可用性数字将自动乘以 5（标准工作周的天数）。

默认值: 8

注意: 此字段仅对于“人工”类型的资源或角色是强制性的并且必须大于零。ETC 是基于可用性的。委派给任务的资源或角色的支出类型没有默认的 ETC。

输入类型代码

指定资源的输入类型代码。此代码用于开单目的。

跟踪模式

表示用于为资源输入时间的跟踪方法。

值：

- Clarity。职员使用时间表针对已分配的任务输入时间。
- 无。非人工资源通过事务凭证或桌面计划程序（例如 Open Workbench 和 Microsoft Project）跟踪实际值。
- 其他。表示实际值是从第三方程序导入的。

默认值： Clarity

打开以输入时间

指定资源是否可以使用时间表跟踪任务委派所用的时间。清除后，资源无法在任何项目上记录时间。

默认： 选中

包括在数据集中

指定要包括在数据仓库中的资源。如果未选中此选项，则不会将资源添加到数据仓库。

默认： 不选中

资源经理

标识资源创建者的姓名。

默认： 资源当前已登录。

预定经理

指示此人工资源的默认预定经理。

7. 单击“保存”。
8. 要定义资源或角色可用性，请单击“日历”选项卡。
9. （可选）单击“属性”选项卡，然后单击“联系信息”。完成字段并保存更改。

创建非人工资源或角色

您可以创建非人工资源和角色，包括设备、材料或支出。在项目中创建作为占位符的角色，以帮助您计划任务并估计工作范围。

请按下列步骤操作：

1. 打开“主页”，然后从“资源管理”中单击“资源”。
2. 单击“新建”。
3. 在“资源或角色”字段中，选择“资源”或“角色”。
4. 在“资源类型”字段中，选择“设备”、“材料”或“支出”。
5. 单击“下一步”。
6. 完成包含以下字段的页面：

父级角色

指定层次结构中比此角色高一个层级的角色。

示例：“应用程序开发人员”角色是“Web 开发人员”角色的父级角色。

主要角色

指示资源的主要角色。角色可以因投资而异。主要角色使得其他 CA Clarity PPM 资源可以即刻了解资源的主要专业领域。

类别

定义标识资源专业领域的类别。

示例：投影仪、服务器

外部

指定资源是否为外部公司工作。

默认：不选中

可用性

定义资源在一个工作日中预期工作的小时数。可用性数字将自动乘以 5（标准工作周的天数）。

默认值： 8

注意： 此字段仅对于“人工”类型的资源或角色是强制性的并且必须大于零。ETC 是基于可用性的。委派给任务的资源或角色的支出类型没有默认的 ETC。

资源经理

标识资源创建者的姓名。

默认：资源当前已登录。

预定经理

指示此人工资源的默认预定经理。

7. 单击“保存”。
8. 要定义资源或角色可用性，请单击“日历”选项卡。
9. （可选）单击“属性”菜单，然后单击“主要”下的“财务”。完成字段并保存更改。
10. （可选）仅针对人工资源和支出资源，单击“属性”菜单，然后单击“主要”下的“联系信息”。完成字段并保存更改。

委派技能（仅人工）

您可以使用技能来说明资源或角色完成项目任务必须拥有的才能。技能只能与人工资源关联。将技能与人工资源关联对需要将人工资源与项目角色匹配的其他用户很有帮助。

请按下列步骤操作：

1. 打开“主页”，然后从“资源管理”中单击“资源”。
2. 打开资源或角色。
3. 单击“技能”选项卡。
此时会显示资源技能页，其中显示选定资源或角色的技能。
4. 输入现有技能的筛选条件或单击“显示全部”。
5. 要将技能添加到列表中，请单击“添加”。
此时会显示选择技能页，其中显示所有资源和角色的技能层次结构中所有可用技能。
6. 输入现有技能的筛选条件或单击“显示全部”。
7. 选择技能，并单击“添加”。
注意：要将技能添加到技能层次结构中，请与您的管理员联系。
8. 单击“保存”。
9. 对于每种技能，选择“熟练度层级”、“兴趣”和“权重”字段的值。
 - a. 为人工资源委派熟练度层级，作为指示资源执行技能的熟练程度的评级。
 - b. 委派兴趣层级，指示此技能对资源或角色的重要性。例如，兴趣层级为“7 - 中”的资源对履行某项技能的兴趣要高于兴趣层级为“4 - 中”的资源。
 - c. 如果存在具有相同熟练度和兴趣的多个技能，则使用权重因素来决定。
10. 单击“保存”。

对资源或角色启用财务功能

您可以为涉及财务事务的资源或角色启用财务功能。使资源或角色在功能上包含相关财务数据，如财务计划和预测。

请按下列步骤操作：

1. 打开“主页”，然后从“资源管理”中单击“资源”。
2. 打开资源或角色。
3. 单击“属性”选项卡，然后选择“主要”下的“财务”。
4. 在“补充”部分中，完成下列字段：

财务活动

指示是否启用资源或角色的财务特性来针对投资记录财务管理活动。

事务类

指定对资源或角色财政处理的事务类型进行分组的用户定义值。

资源类

对启用财务功能的资源和角色进行分类以进行财务处理。

如果资源或角色属于“人工”类型，则完成“财务部门”和“财务位置”字段可以将此资源标记为财务活动状态。

5. 仅针对资源：

- a. 在“费率与成本”部分中，完成下列字段：

目标可开单百分比

指可开单的目标开单费率的百分比。输入此资源的目标可开单百分比（如果适用）。

- b. 在“支出”部分中，完成相应字段。

6. 保存所做的变更。

第 3 章： 如何查找、预定和分配资源

此部分包含以下主题：

[查找和预定人工资源](#) (p. 19)

[资源和角色分配](#) (p. 21)

[向资源工作负载添加投资](#) (p. 21)

[变更默认分配](#) (p. 22)

[编辑投资分配](#) (p. 23)

[移动资源分配](#) (p. 24)

[从资源工作负载中删除投资](#) (p. 25)

[替换投资中的资源](#) (p. 25)

[日历关联](#) (p. 27)

[停用资源或角色的配置文件](#) (p. 27)

查找和预定人工资源

作为资源经理，可以使用本文中的信息来标识和管理资源委派。

您可以使用资源查找器来选择可用的人工资源，并预定给正确的投资。辅助使用是捕获共享某些特性的人工资源的快照或清单。您可以使用资源查找器按如下筛选条件标识人工资源：

- 雇用状态（员工或临时工）
- OBS
- 主要角色
- 日历可用性
- 技能

例如，标识特定技术角色中具有特定经认证技能的所有员工。

请按下列步骤操作：

1. 打开“主页”，然后在“资源管理”中单击“资源查找器”。
2. 单击“展开筛选器”。
3. 单击“清除”或“显示全部”，删除任何现有的筛选条件。
4. 定义包括以下任意字段的筛选条件：

OBS 单位

指定人工资源的 OBS。

OBS 单位 - 筛选模式

指定针对精确 OBS 单位的受限搜索或包括 OBS 单位下级或上级的广泛搜索。

角色

按角色搜索。

筛选模式

指定针对精确角色的受限搜索或包括角色下级或上级的广泛搜索。

可用性

按百分比、小时、天或 FTE 指定一个或多个日期范围内匹配资源所需的可用性。

可用性阈值

表示要求的最低可用性。例如，可用性小于 10% 的资源可能是过度分配或过度预定。90% 可用性阈值的资源更易用于新项目或任务委派。

包括弹性预定的资源

指示是否包括可用但已弹性预定给投资的资源。清除复选框时，筛选可在结果中排除显示弹性预定的资源。

技能

从技能层次结构中标识与已委派技能匹配的资源。

技能阈值

与“技能”字段一起使用。输入资源必须拥有的技能百分比。资源查找器将排除其技能匹配低于指定百分比的资源。

强力筛选器

此链接可打开用于构建自定义筛选器的页面。创建为更好地满足特定招聘需求而定制的自定义搜索。

5. 单击“筛选”。
6. 选择一个或多个资源，然后单击“预定”。
7. 选择投资并单击“预定”。

资源和角色分配

使用资源和角色分配页可以查看和编辑有关为其委派资源或角色的投资的信息。此页面列出了已向其添加资源或角色的所有项目。使用此页面可以在资源的工作负载中添加和删除项目，还可以编辑将资源或角色分配给项目的时间长度。您可以更改预定状态，并按日期或百分比编辑分配。此外，还可以添加和删除投资。

从资源管理页变更分配时，您变更的只是投资层级信息，具体地说是变更对投资的资源或角色的分配。这些日期会不同于为项目任务委派资源或角色的日期。您在资源/角色分配页上所做的变更将显示在投资的团队人员页上。

最佳做法：不要从资源管理页中变更资源或角色的投资分配。只有已委派资源或角色的投资经理才可以修改分配。如果您是投资经理，请从投资的团队人员页中变更分配。作为资源经理，如果您从资源计划页编辑资源分配，则请向投资经理传达这些变更。随后，如果需要，经理可以调整投资的任务委派和计划。

您可以做出以下分配变更：

- 变更投资分配的开始日期和结束日期。
- 变更将资源或角色分配给投资的时间的百分比。在全部时间内将资源和角色预定给每个项目。使用“分配百分比”字段可减少资源花费在每个项目上的时间。
- 移动投资分配期间。

注意：如果项目被锁定且处于临时模式，则不能编辑现有团队成员的分配。项目经理可以变更 *允许在投资锁定时编辑分配* 默认项目管理设置，以允许您在项目锁定时，对团队进行变更。

向资源工作负载添加投资

您可以从资源或角色分配页向资源的工作负载添加投资。默认情况下，会分配资源在项目持续时间内将全部时间用于新项目。有时，这种默认分配将过度预定资源。过度预定时，重新分配资源的时间，或用另一个资源替换该资源。

注意：只有标识为职员的资源才能执行项目的任务并记录对任务所花费的时间。项目参与者可以使用项目的协作工具，但并非始终被标识为职员。

请按下列步骤操作：

1. 在资源处于打开状态时，单击“分配”。
2. 单击“添加”。
3. 选择资源的投资，然后单击“添加”。

投资即被添加到资源的工作负载。

变更默认分配

可以为资源用在某个投资上的时间创建计划分配曲线和硬性分配曲线。这两条曲线可指示与“默认分配百分比”字段之间的所有偏差。“计划分配”曲线代表默认分配量或投资经理请求的总分配量，而“硬性分配”曲线代表资源经理提交的分配量。

例如，资源的默认分配设置为 100%。您预定此资源从 2012 年 8 月 10 日到 2012 年 11 月 10 日为您的项目工作。但是在 9 月 1 日之前，还计划将该资源 50% 的时间用于另一项目。此外，安排资源在 9 月 15 日到 9 月 22 日之间休假。在此情况下，您可以为该资源创建两条分配曲线：一条表示从 2012 年 8 月 1 日到 2012 年 9 月 1 日的偏差为 50%，另一条表示从 2012 年 9 月 15 日到 2012 年 9 月 22 日的偏差为 0%。

编辑资源的默认分配时，系统会显示分配段之间的间隙。通过创建新的分配段来自动填充这些间隙。

有关详细信息，请参见《项目管理用户指南》。

请按下列步骤操作：

1. 在资源处于打开状态时，单击“分配”。
2. 对于要编辑其资源分配的投资，单击“摘要”或“详细信息”页中的“属性”图标。
 - **摘要：**显示分配给投资的资源的分配信息。使用此子选项卡可查看和编辑为其分配资源或角色的每个投资的预定状态和分配信息。
 - **详细信息：**显示分配给投资的角色的分配信息。使用此子选项卡可以直方图形式按周查看和编辑每个投资的分配信息。
3. 在“常规”部分，变更下列字段：

默认分配百分比

定义要将资源分配给项目的时间百分比。可以输入 0（零）。在此处所做的更改将反映在资源/角色分配页或者项目团队人员页的“分配”和“分配百分比”列中。

4. 为“计划分配”和“硬性分配”部分的偏差创建行。
要应用上一个示例，请创建两行：
 - 第一行。此行用于包含资源实际以 50% 的分配百分比工作的期间（与 100% 的默认或计划分配相比）；
 - 第二行。此行用于包含资源实际以 0% 的分配百分比工作的期间（与 100% 的默认或计划分配相比）。
5. 在“计划分配”和“硬性分配”部分中，完成相应字段，以创建计划或硬性分配曲线。以下字段需要解释：

分配百分比

定义希望资源为投资工作（临时或提交）的时间百分比。可以输入 0 作为分配百分比。

6. 保存所做的变更。

编辑投资分配

分配详细信息页以直方图形式按投资和周显示资源和角色分配。投资按行显示，分配按周显示在列中。使用此页可按投资编辑资源的每周分配。

请按下列步骤操作：

1. 在资源处于打开状态时，单击“分配”、“详细信息”。
此时会显示分配详细信息页。
2. 单击包含数据的字段并编辑该数据。
3. 变更每周分配，然后单击“保存”。
4. 确认页面底部“合计”部分中的更改。
 - 红色条形表示过度预定角色的月份。
 - 黄色条形表示该期间内未出现过度分配。
5. 保存所做的变更。

移动资源分配

使用“移动分配”选项，可以移动或调整一个项目中的全部或部分资源分配。如果要项目分配延长到允许的时标视图外（默认情况下只延长 6 个月），此选项会非常有用。可以将资源分配在时间上向前和向后移动。

例如，假定某个分配期间从 5 月 1 日开始，按默认比率 100% 持续到 5 月底，然后按减少后的分配比率 50% 持续到 6 月底。如果您将分配的开始日期移动到 6 月 1 日，它将按 100% 的比率从 6 月 1 日持续到 7 月 2 日（31 个日历日），然后按 50% 比率持续到 8 月 2 日。此外，还可以按不包含任何分段的时间范围移动分配。

不能变更项目计划日期。使用这些日期作为可以将工作向前或向后移动多远的指导原则。您不能将工作移动到开始日期之前，也不能将工作移动到结束日期之后。

请按下列步骤操作：

1. 在资源处于打开状态时，单击“分配”。
2. 选择要移动其分配的投资。
3. 从“操作”菜单中选择“移动分配”。
4. 根据需要变更以下字段。数据将根据您在这些字段中输入的信息进行移动。

开始日期和结束日期

定义项目的开始日期和结束日期，除非已对其进行了变更。这些日期形成了可以移动的时间。

移动开始日期

定义所移动数据的开始日期。

注意：如果将此字段留空，则不进行移动。

移动截止日期

定义移动分配的截止日期。将分配移动到的日期不能超过该截止日期。

调整分配百分比

定义需要移动的分配的百分比变更。

注意：如果将此字段留空，则不进行任何调整。

5. 保存所做的变更。

从资源工作负载中删除投资

您可以随时从资源的工作负载中删除项目和投资。如果项目被锁定，则无法从资源的工作负载中删除此项目。

注意：将资源配备为项目参与者时，请转到团队参与者页，从参与者状态中删除该资源。

请按下列步骤操作：

1. 在资源处于打开状态时，单击“分配”。
此时会显示分配页。
2. 选择要删除的投资，然后单击“删除”。
此时会显示确认页面。
3. 单击“是”，从资源的投资列表中删除此投资。

替换投资中的资源

您可以替换项目中的资源。使用此过程可以生成共享相同角色且在投资期间可用的资源列表。适用以下规则：

- 替换资源不会将原始职员的实际值、待定实际值和基准传输给新职员。只有剩余 ETC 会传输给新职员。
- 原始职员必须完成任何未完成的时间条目，以便在进行替换之前过帐实际数据。
- 原始职员的项目角色会转移给新职员（除非要将角色替换为其他角色）。
- 如果项目被锁定，则无法替换现有的团队成员，导致删除团队成员并转移委派。在这种情况下，“替换”按钮显示为禁用状态。此外，只允许根据角色替换设置来替换资源角色（不替换任务委派）。有关此设置的详细信息，请与您的管理员联系。

请按下列步骤操作：

1. 在资源处于打开状态时，单击“分配”。

2. 单击投资旁边的“资源查找器”图标以替换资源。
3. 输入筛选器值以缩小资源列表，或单击“显示全部”以查看所有资源。
4. 检查以下字段：

可用性

确定将要替换的资源分配给项目的项目期间和小时数。已分配的日期和小时都会传输给新的替换项。

可用性匹配

显示将每个资源的工作期间和可用性都计算在内的加权平均值。如果不向搜索条件中添加任何技能规格，“匹配总计”列将复制“可用性匹配”数字。而“技能匹配”列保持为空。按技能和可用性条件进行搜索将在“匹配总计”列中显示两者的平均值。

5. 页面的顶部可能会显示以下消息：

如果可用性日期不在以下范围内，匹配分数可能不准确：ddmmyy - ddmmyy

该消息意味着，消息中的日期范围与“可用性”字段中的日期之间存在差异。因此，“可用性匹配”分数可能不准确。例如，“可用性”字段中的日期为“9/1/15 - 2/7/16”，而消息中的日期范围为“9/7/15 - 9/7/15”。不存在任何资源的一对一比较，此条件会降低总体可用性匹配分数。

6. 选择用于替换以前资源的一个或多个资源，然后单击“替换”。

7. 单击“是”确认选择。

此时会显示分配页。替换资源后，投资不再显示在资源的投资列表中。

8. 如果资源的可用小时数少于总小时数，则将显示剩余可用性（而不是预定）确认页。如果您将资源添加到项目或投资中，剩余可用性确认页将指示过度预定了资源。如果预定资源的 100% 可用性（默认），“100% 资源分配”列将会列出已使用的小时数。“剩余可用性”列将指示资源可为项目工作的实际小时数。

选择以下值之一：

- “*过度分配*”可对资源进行过度分配。
- “*仅剩余*”可预定“剩余可用性”列中列出的资源量。

日历关联

您可以查看资源日历以确定各种委派的可用性。

请按下列步骤操作：

1. 打开资源。
2. 单击“日历”选项卡。
3. 更改资源的日历信息。例如，将工作日、非工作日和班次添加到日历。

注意：需要“资源-编辑”访问权限。

停用资源或角色的配置文件

当不再需要资源或角色时，可以停用其配置文件。不能向任务委派已停用的配置文件。但这些配置文件会继续显示在资源列表中，除非您将其筛选掉。

请按下列步骤操作：

1. 打开资源或角色。
2. 清除“活动”复选框，然后单击“保存”。

第 4 章： 如何使用资源征用

此部分包含以下主题：

[资源征用](#) (p. 29)

[管理资源征用](#) (p. 30)

[为资源设置默认预定经理](#) (p. 31)

[征用发送和通知](#) (p. 31)

[征用状态的类型](#) (p. 33)

[填充资源征用](#) (p. 34)

[减少资源分配](#) (p. 35)

[取消预定征用](#) (p. 36)

[查找满足角色请求的资源](#) (p. 39)

[修改并重新提交提议](#) (p. 39)

[拒绝状态为“打开”的资源征用](#) (p. 40)

[参与征用讨论](#) (p. 40)

[管理自动征用过程](#) (p. 41)

[审核征用](#) (p. 42)

资源征用

使用资源征用对征用做出响应、与项目经理交换消息以及管理与征用相关的过程。使用 CA Clarity PPM 资源征用可以创建针对多个时段的资源请求的简单或详细征用。

征用是为特定项目配备人工资源的请求。征用的主要优点在于编制计划。如果忽略征用而直接向项目委派资源，则可能会危及自己的项目。原因在于您委派资源时不知道资源是否正用于其他项目。因此，可能会造成资源负担过重或委派错误的资源。征用的受理者通常是非常了解其资源工作负载和技能的资源经理。因此，当您提交征用时，资源经理向项目委派最合适的资源。

使用资源征用可以执行以下操作：

- 创建可满足特定项目需要的定制资源征用
- 即时搜索满足征用要求的资源
- 与征用受理者就征用进行讨论

征用是特定于项目的，这意味着无法创建可以同时为多个项目配备人员的征用。每个征用包含只对一个人员配备要求的请求，且只能为一个项目提供服务。

管理资源征用

作为资源经理，您可以查看、提议和预定征用。

注意：您还能收到委派给您的每个征用的通知。电子邮件通知和主页上的通知包含征用属性页的链接。您也可以通过项目征用页查看征用。

请按下列步骤操作：

1. 打开“主页”，从“资源管理”中单击“资源征用”。
2. 使用“资源征用”页顶部的“征用筛选器”部分可通过各种搜索条件查找一个或多个征用。可按征用名称、ID、关联项目、状态或优先级搜索。在页面的“筛选”部分中输入搜索条件，然后单击“筛选”。
3. 单击征用链接，打开征用并进行编辑。此页包含以下选项卡：

属性

此页提供征用请求者所输入的详细信息。

资源

使用此页查找资源并将资源添加到征用。

讨论

使用此页启动和参与征用讨论。

过程

使用此页创建、运行和跟踪征用过程。

审核跟踪

使用此页跟踪征用对象的更改（如果对征用字段启用了审核）。有关详细信息，请与您的管理员联系。

4. 根据您的访问权限，您可以更改任何选项卡上的任何可用字段。
5. 单击“保存并返回”以保存变更并返回到“资源征用”页。

为资源设置默认预定经理

作为负责管理资源的经理，您可以为系统中每个资源和角色定义默认预定经理。因此，征用会自动发送给相应的资源经理，而不受项目经理的干预。

定义预定经理是可选操作。如果已定义，征用的“预定经理”字段会默认为此资源经理，并显示在资源属性页上。如果未定义此字段，项目经理可在征用层级上定义此字段或将其保留为空。如果将此字段保留为空，可用资源经理的访问权限将决定此征用的分配。

对于角色，可以使用角色与 OBS 结构之间的映射定义默认预定经理。

请按下列步骤操作：

1. 打开“主页”，然后从“资源管理”中单击“资源”。
2. 单击资源名称以打开资源属性。
3. 在“常规”部分中指定资源的预定经理。
4. 保存所做的变更。

征用发送和通知

创建征用后，根据以下逻辑将其发送至相应的预定经理：

- 如果为资源或角色定义了默认预定经理，则发送至该预定经理。如果未定义默认预定经理，则结合人员配备要求 OBS 与人员配备要求角色来确定预定经理。
- 如果对于特定角色和 OBS 不存在预定经理映射，则请查找角色链。如果找不到，则请查找 OBS 链，直至找到预定经理为止。角色链是指具有父级角色的角色。例如，“自动化工程师”可具有父级角色“QA 工程师”。

- 如果沿角色链和 OBS 链始终找不到可以与 OBS 关联的角色，则不发送征用。
- 征用中的状态变化会同时通知项目经理(征用创建者)和预定经理(资源经理)。如果未选择预定经理，则不发送通知。
- 具有相应访问权限的用户可以通过对未委派的征用进行筛选，查看列表中的征用。
- 可以随时更改“预定经理”字段以对应另一个资源经理。变更设施使得资源经理可以再次发送征用。
- 征用属性页上的“请求者”字段默认为征用的创建者。如果您不是当前的“请求者”用户，则可以变更“请求者”字段的值，使请求者是您自己。如果您的公司具有通过多个人员的发送链，变更设施会非常有用。
- 只有“请求者”和“预定经理”字段中的用户才会收到有关打开征用的通知。被请求和被预定的资源不会得到通知。将资源作为参与人员添加到项目时，会向资源发送相应通知。可将此通知设置为在硬性预定资源时自动发生。有关详细信息，请与您的管理员联系。

下表显示征用状态变更时将收到通知的相关方：

征用状态更改	请求者	预定经理
已创建		
从“新建”到“打开”		通知
从“打开”到“新建”		通知
从“打开”到“提议”	通知	
从“已提议”到“已预定”	通知	通知
从“打开”到“预定”（如果为征用，则不要求核准）	通知	
预定经理更改	通知	通知新预定经理和原预定经理。
请求者更改		
已关闭		
已删除		

注释：

- 作为用户，您可以从“帐户设置: 通知”页确定征用通知格式、消息布局 and 交付方法。
- 作为管理员，您可以设置自动过程来标识征用生命周期中的不同阶段并在到达每个阶段时自动发出通知。

征用状态的类型

征用的“状态”字段位于征用属性页上。征用所有者（也称为请求者）是唯一可以将征用的初始状态从“新建”更改为其他状态（通常为“打开”）的人。这样，其他收件人才可以更改状态。

新建

所有征用均以此状态开始，直至所有者提交征用或手动更改状态。当您准备好由预定经理填充请求时，请将状态更改为“打开”。

打开

此状态表明征用处于活动状态，需要注意并进行填充。创建征用的请求者即是将状态更改为“打开”的人。此时将通知预定经理。

已提议

预定经理对预定提出建议以填充征用。此时会通知请求者。之后，请求者需要复查所提议的资源。如果请求者拒绝预定经理标识的资源，征用状态将更改回“打开”。

如果您具有“项目 - 附加征用条目资源”访问权限，则状态“已提议”可用。同时，要求为项目选择“要求核准征用”设置。

已预定

此状态表明项目经理或资源经理已接受（已预定）征用上的资源。征用状态自动变更为“已预定”，并通知请求者和预定经理。“已预定”状态在以下情况下可用：

- 您具有项目 - 编辑访问权限且需要核准征用。
- 您具有项目 - 附加征用资源访问权限且不需要核准征用。

已关闭

此状态表明不要求执行其他工作。只有请求者可以关闭征用。如果预定经理拒绝状态为打开的征用，征用状态将自动更改为“已关闭”。

填充资源征用

对指定资源的请求中包含已提议的资源，从而使您更容易做出响应。要处理对指定资源的请求，请打开征用并单独进行处理。或选择多个征用并向项目经理回复提议。

此页会显示一个直方图，表示有关资源的详细信息。通过此图可以查看项目经理每周的精确请求量。直方图的黄色部分表示此特定项目需要的资源量。绿色部分表示其他项目需要的资源量。红色表示该资源被过度分配的位置。

请按下列步骤操作：

1. 打开“主页”，从“资源管理”中单击“资源征用”。
2. 单击征用旁边的“人员列表”图标，以访问该征用。
3. 对于所请求的时间和分配量，单击“提议”将资源提议反馈给项目经理。

此时会显示资源征用页，并将征用的状态刷新为“已提议”。

4. 要解决多个已指定请求，请执行以下操作：
 - a. 选择指定资源的列表并单击“提议”，将分配提议给项目经理。
 - b. 直接在网格中编辑所请求的指定资源的分配数量。
 - c. 选择指定资源的列表并单击“提议”，将分配提议给项目经理。

此时会显示资源征用页，并将征用的状态刷新为“已提议”。

5. 确认显示项目经理每周请求量的资源直方图中的更改：
 - 直方图的黄色部分表示此特定项目需要的资源量。
 - 绿色部分表示其他项目需要的资源量。
 - 红色部分表示资源被过度分配的项目。
6. 如果项目的“要求核准征用”选项关闭（不要求项目经理进行核准）：
 - 页面上显示“预定”按钮而非“提议”按钮。单击“预定”自动为项目硬性预定资源，而不经项目经理核准。
 - 如果您没有“项目 - 编辑”访问权限，页面上将显示“提议”按钮而非“预定”按钮。单击“提议”可提交预定以供核准，而不是直接预定给项目。此后，当项目经理查看“项目团队: 征用”页时，页面上将显示“预定”和“拒绝”按钮。

减少资源分配

打开征用后，如果您认为资源被过度分配，则可以减少分配。

请按下列步骤操作：

1. 打开“主页”，从“资源管理”中单击“资源征用”。
2. 编辑页面上的字段。
3. 减少资源的分配以避免过度分配。
4. 保存新分配数量。

现在，黄色部分表示对此项目的新预定量，绿色部分表示对其他项目的预定量。没有表示过度分配的红色部分。

您还可以从打开的资源中使用此过程：

请按下列步骤操作：

1. 单击资源名称左侧的“属性”图标。
2. 编辑现有分配段，并添加任何新分配段。
3. 单击“保存并返回”。

取消预定征用

管理员、项目经理和资源经理一起取消预定资源征用。

- 作为项目经理，有时需要缩小项目范围，否则资源在特定时段内不可用。您可以取消预定已硬性预定的资源，以便将其取消预定的时间用于其他项目。您可以在项目中完全或部分取消预定资源。取消预定资源会在将来删除资源的任何硬性分配。默认情况下，取消预定的开始日期将设置为第二天。您也可以将开始日期移到更早的日期。
- 作为资源经理，需与项目经理一起确认资源预定和取消预定。提醒项目经理他们无法取消预定角色或弹性预定的人员配备要求。
- 作为管理员，您需要将应用程序配置为支持用户。只有启用“允许混合预定”设置，经理才可以取消预定。混合预定支持计划分配和硬性分配之间的差异。取消预定资源会重置硬性分配以匹配计划分配。例如，经理将硬性分配设置为 10 周，然后将计划分配更改为 8 周。“取消预定资源”操作会删除两周的硬性分配。

请按下列步骤操作：

1. 作为管理员：

- a. 打开“管理”菜单，并在“项目管理”下选择“设置”。
- b. 选中“允许混合预定”复选框，然后单击“保存”。

2. 作为项目经理：

- a. 打开“主页”，从“项目组合管理”中单击“项目”。
- b. 打开项目，并单击“团队”选项卡。
- c. 选中一个或多个混合预定或硬性预定资源的复选框。
- d. 单击“操作”菜单，选择“创建征用”。
- e. 选择“取消预定资源”作为“征用类型”。
- f. 为每个资源选择预定经理。将自动显示默认预定经理。
- g. 单击“创建”创建“新建”状态的征用，或单击“创建并打开”创建“打开”的征用。

征用将创建并显示在项目的团队人员页上。如果征用包含取消预定某个特定资源的请求，则在“取消预定”列中会出现一个复选标记。

- h. 保存变更。

3. 作为资源经理：

- a. 打开“主页”，从“资源管理”中单击“资源征用”。

如果征用包含取消预定某个特定资源的请求，则在“取消预定”列中会出现一个复选标记。

- b. 在“取消预定”列中选中带有复选标记的一个或多个资源的复选框，然后单击“取消预定”。

应用程序将删除从当天开始不再列入计划中的所有硬性分配。在资源征用页上，硬性预定分配量在“平均比率”列中有所变化。如果资源被完全取消预定，值会显示为 0.00%。

- c. 单击该征用的链接。

征用属性页将显示以下文本：

此征用只用于取消预定目的。

- d. 请求取消预定并替换资源的征用将会在征用属性页上同时选中“取消预定”和“替换”复选框。此外，还会显示“资源”菜单。
- 单击“资源”可以设置适当的筛选条件。
 - 添加一个新资源来匹配所替换资源的可用性。
 - 如果您具有所需的访问权限，将会显示“替换”按钮。单击“替换”可以用新资源替换已取消预定的资源。
 - 如果不具有所需的访问权限，项目经理可以复查所提议的替换，然后预定该资源。

资源征用规则

取消预定资源征用时，产品将应用以下规则：

- “计划分配”曲线表示服务经理所请求的默认分配量或总分配量。“硬性分配”曲线表示资源经理提交的分配量。资源的预定状态会随着计划分配曲线和硬性分配曲线的分配量而变化。
- 如果取消预定资源，应用程序将减少超过*计划分配*的承诺分配或*硬性分配*。会从硬性分配曲线中减去生成的取消预定征用。
- 选择“替换资源”征用类型时，将自动选中征用上的取消预定功能。应用程序将生成具有两个新属性（取消预定 = true，替换 = true）的征用。
- 取消预定数量默认设置为团队成员的硬性分配减去总分配。如果总分配等于或大于硬性分配，则取消预定数量为零。
- 取消预定数量默认设置为从当天开始的取消预定。您只可以调整日期和征用数量以部分取消预定。
- 对于直接取消预定（“替换”选项处于关闭状态），应用程序不会显示“资源”选项卡。您可以取消预定或拒绝，而不是显示提议选项。如果取消预定，团队成员分配将减少，而无需经过项目经理核准。如果拒绝，团队成员分配将不会减少。在这两种情况下，都会向项目经理发送通知，且征用状态将设置为“已预定”。

注意：如果您具有预定权限，则无需提交申请，即可将团队成员的硬性分配归零。

- 对于替换取消预定，将显示“资源”选项卡。请求数量等于正在取消预定的团队成员的总分配。取消预定的团队成员不会显示在资源列表中。取消预定是征用的一个特性。您可以使用与填充任何具有“已提议”、“首选”、“接受”和“拒绝”选项的标准征用完全相同的方式来填充此征用。除预定外，应用程序还执行取消预定。

查找满足角色请求的资源

收到角色征用时，查找并至少提议一个符合人员配备要求中所描述的角色资源。如果提议多个资源，则适当地分配资源，以便在多个资源中平分征用数量。例如，如果需要一周的资源，则可以按如下方式提议两个资源：

- 资源 1 从星期一到星期三
- 资源 2 从星期四到星期五

请按下列步骤操作：

1. 打开“主页”，从“资源管理”中单击“资源征用”。
2. 单击资源征用的名称，然后单击“资源”，或单击征用旁边的“具有列表的人员”图标。
3. 单击“添加”。

在查找资源页上显示的信息基于人员配备请求中指定的要求。可以修改搜索条件以查找更多合格的资源。
4. 选择资源并单击“添加”，将其置于所提议资源的列表上。

如果征用具有单个资源，则该资源处于选中状态。资源是最后候选项列表中所提议的候选项。
5. 选择所需候选对象并单击“添加”。

此时会显示“征用资源”页，其中的“资源”页处于活动状态。
6. 如果向征用添加多个资源，请展开每个资源，以编辑计算的分配数量。
7. 单击“提议”。

此时会显示资源征用页，并将征用的状态刷新为“已提议”。

修改并重新提交提议

如果收到项目经理已拒绝征用资源的通知，您可以修改并重新提交提议。

请按下列步骤操作：

1. 打开“主页”，从“资源管理”中单击“资源征用”。
2. 单击征用链接。
3. 单击“讨论”以查看拒绝的原因。
4. 选择并提议最符合请求的资源。删除其他资源。

此时会显示资源征用页，并将征用的状态刷新为“已提议”。

拒绝状态为“打开”的资源征用

拒绝征用的原因有很多。例如，资源选择受约束或其可用性受限制。

请按下列步骤操作：

1. 打开“主页”，从“资源管理”中单击“资源征用”。
2. 单击该征用的链接。
3. 将状态设置为“已关闭”，然后单击“保存并返回”。
4. （可选）在讨论页上发布注释，说明拒绝征用的原因。

参与征用讨论

可与其他相关利益者交换征用消息。仅具有征用访问权限的征用受理者才能参与讨论。讨论记录从原始消息下面的第一条回复开始。后续消息将按日期和时间以降序顺序显示。

请按下列步骤操作：

1. 打开“主页”，从“资源管理”中单击“资源征用”。
2. 打开征用。
3. 单击“讨论”。

此时会显示征用“讨论: 消息”页。

4. 单击消息图标或单击“展开”。
 - a. 要开始讨论，请单击“新建”。
 - b. 要回复现有消息，请单击该消息的主题行。
5. 完成下列字段：

主题

定义消息主题。

消息文本

定义消息文本。

附件

单击“浏览”图标可附加文档。

通知参与者

指定当新消息到达以供复查时，是否希望讨论收件人接收电子邮件通知。

默认：选中

注意：从“帐户设置: 通知”页配置通知和电子邮件设置。

6. 单击“保存并返回”以发送消息。

您的消息将显示在“征用讨论: 消息”页的“消息”部分。

7. （可选）要折叠所有打开的记录，请单击“讨论”。

管理自动征用过程

在征用系统的出厂设置中，通知的生成依赖于手动更改征用的状态设置。如果“*新建*”征用的状态未更改为“*打开*”，受理者将无法了解或填充新征用。

通过配置能标识征用生命周期中不同阶段的自动通知过程，可以避免通知的不确定性。到达新阶段时，自动过程就可以发出通知。

注意：在征用中创建过程时，此过程只能用于该征用。当管理员在“管理工具”中创建全局征用过程时，该过程可供所有征用使用。创建全局过程需要具有全局访问权限。

请按下列步骤操作：

1. 打开“主页”，从“资源管理”中单击“资源征用”。

2. 单击征用，然后单击“过程”。

此时会显示征用过程页。

3. 单击“*已启动*”查看计划运行或正在运行的过程实例，并跟踪其进度。

4. 单击“*可用*”查看仅适用于此征用的现有本地过程以及所有征用使用的任何全局过程。如果多个过程可用，请使用该页的筛选部分。

5. 单击“新建”定义新过程。

6. 保存所做的变更。

新的过程出现在可用征用过程的列表中。

7. 要手动启动一个过程，请选择该过程，然后单击“启动”。

8. 设置征用过程的对象。

审核征用

使用征用审核跟踪页可以查看某些投诉字段的更改时间以及更改者。这样，您就可以按资源和日期跟踪更改。管理员可以确定此页面上可供您使用的征用字段。

请按下列步骤操作：

1. 打开“主页”，从“资源管理”中单击“资源征用”。
2. 单击征用，然后单击“审核”。
3. 筛选列表。

此时会显示征用的审核字段。

第 5 章：资源产能计划

此部分包含以下主题：

[资源产能计划术语](#) (p. 43)

[资源计划 Portlet](#) (p. 47)

[如何使用产能计划方案](#) (p. 50)

[如何管理产能计划](#) (p. 62)

资源产能计划术语

作为使用资源和角色的资源经理，需熟悉以下术语：

可用性

定义资源在一个工作日中可以工作或预期工作的小时数。

默认值：8

您可以使用以下等式计算每周可用性：

每周可用性 = (可用性) × (委派的资源日历中每周的工作日数)

例如，资源的“可用性”值为 8，“委派的资源日历中每周的工作日数”为 5：

每周可用性 = 8 × 5 = 每周 40 小时

分配

将资源作为职员预定给投资。此时会生成每个资源的分配量。您可以使用以下等式计算资源分配：

资源分配量 = (可用性) × (投资时段内资源的工作日数)

投资过程中单个资源的工作日数是根据资源日历来计算的。投资时段内资源可用的所有天数(包括开始日期和结束日期)都将计算在内。

例如，以下列表显示投资时段内某些资源的每周可用性：

- 资源 A 一天工作 4 小时，一周工作 5 天
- 资源 B 一天工作 8 小时，一周工作 5 天
- 资源 C 一天工作 8 小时，一周工作 3 天

如果所有资源被 100% 分配给投资三周，则这些资源的分配如下所示：

- 资源 A = 60 小时
- 资源 B = 120 小时
- 资源 C = 72 小时

如果您试图将资源的人员配备到其他投资中，从而过度分配某一资源，则会受到警告。过度分配的资源无法有效地执行工作，或无法在确定的结束日期之前完成工作。因此，了解将资源分配给投资的方式至关重要。

在这些示例中，John、Bill 和 Sue 是 Mary 的直接下属：

- 下周 John 被项目 A 硬性预定了 20 小时，被项目 B 弹性预定了 10 小时。则 John 下周的总需求为 30 小时。
- 下周 Bill 被项目 A 硬性预定了 40 小时，被项目 B 混合预定了 20 小时。则 Bill 下周的总需求为 60 小时。
- Sue 未分配给任何项目。则 Sue 的需求为 0 小时。
- 下周为项目 A 指定了一个角色，且弹性预定该角色 35 小时。在该项目的角色属性中，Mary 的团队被指定为人员 OBS 单位。则下周对 Mary 团队的该角色需求为 35 小时。
- 下周对 Mary 组织中资源的总计分配或需求为 125 个小时：60 小时硬性预定的人员、30 小时弹性预定的人员，以及 35 小时弹性预定未填充的角色。

剩余工作

投资中某个资源将来进行的工作。此术语也称为估计完成时间 (ETC)。

实际值

*实际值*是组织单位所属人员记录的总小时数。实际值是工作单位，不是成本。实际值指已经完成并过帐至投资的工作。

例如：上周 Mary 的三名团队成员针对各个项目在系统中总共记录了 139 小时。Mary 团队上周的实际值总计为 139 小时。

产能计划

*产能计划*是评估资源、需求和性能以提高利用率并实现最大生产率的做法。产能计划包括以下过程：

- 根据角色或技能建立资源的利用率目标。
- 分析项目度量标准，不断调整利用率目标、资源委派和项目目标，以最大限度地提高生产率。
- 主动产能计划允许组织完成最大化资源利用率的版本路线图。

产能计划概览 Portlet 的主要目的是在资源 OBS 分层视图中显示组织给定单位提供的产能、需求、剩余产能和实际小时数的高级摘要。

产能

*产能*定义为将资源作为其工作合同一部分提供给组织的时间总量。产能也称为合计可用性。组织单位的产能是该单位内所有资源的集合时间总量。**资源 OBS 层次结构可以定义为模型人员配备需求。通常，这些 OBS 单位表示报告关系或地理位置或业务单位。**Clarity 使用资源 OBS 层次结构来筛选 Portlet 中的产能结果。产能包括属于 OBS 或下级 OBS 的指定资源，不包括角色。

例如，如果合同规定某人每周工作 40 小时，则其产能为 40 小时。

Mary 拥有一个每周工作 40 小时的三个直接下属组成的团队。则其组织单位在任何给定周的产能都为 120 小时。请注意，Mary 不包括在团队产能中。如果 Mary 具有向其直接下属报告的下线人员，则其组织的总产能为向其报告的所有组织的合计产能。

需求

需求定义为请求使用组织中资源或角色的总时间。需求基于分配给投资的团队成员的计划分配。需求同时包括组织单位指定人员和请求角色的分配。Clarity 使用团队人员 OBS 单位来限定 OBS 筛选时的需求。需求由硬性预定时间和弹性预定时间组成。如果团队人员 OBS 为空，其表示资源 OBS。

示例：

- John 是 Mary 的团队成员。下周 John 被项目 A 硬性预定了 20 小时，被项目 B 弹性预定了 10 小时。则 John 下周的总需求为 30 小时。
- Bill 是 Mary 的团队成员。下周 Bill 只被项目 A 硬性预定了 40 小时。则 Bill 下周的总需求为 40 小时。
- Sue 是 Mary 团队中的最后一个成员。Sue 未分配给任何项目。则 Sue 的需求为 0 小时。
- 下周为项目 A 指定了一个角色，且硬性预定该角色 35 小时。在该项目的角色属性中，Mary 的团队被指定为人员 OBS 单位。因此，下周对 Mary 团队的该角色需求为 35 小时。

下周对 Mary 组织中资源的总计需求为 105 个小时：60 小时硬性预定的人员、10 小时弹性预定的人员，以及 35 小时未填充的角色。

剩余产能

*剩余产能*定义为任何组织可处理项目但尚未被该单位预定或请求的时间总量。这是产能和需求之间的差异。产能 - 需求 = 剩余带宽。

从上述示例得出，Mary 组织下周的可用带宽为 15 小时。

硬性预定的人员

表示处于硬性预定状态的指定资源，不包括角色的度量标准。预定状态设置为硬性的团队职员表示硬性分配和计划分配相同。

弹性预定的人员

表示处于弹性或混合预定状态的指定资源，不包括角色的度量标准。弹性预定的团队职员只有计划分配，没有硬性分配。在计划分配和硬性分配不相等时，团队成员处于混合预定状态。

在此 Portlet 中，混合状态报告为弹性预定的人员。如果计划分配资源的方式有变更，则资源为混合预定。

注意：混合预定状态需要在“管理”菜单“项目管理”下的“设置”选项中启用“允许混合预定”。“允许混合预定”设置有助于分开管理计划分配和硬性分配。

未填充的角色

表示基于预定状态筛选条件的所有角色及其分配。角色可以作为计划分配或硬性分配以硬性、弹性和混合预定状态分配给项目或投资。

未填充的需求

为投资分配角色的需求。

未使用的/可用的产能

总产能减去总分配需求。如果未使用的产能为负值，则表示分配过度。

未委派的工作

总投资分配减去总投资委派分配。如果未委派的工作为负值，则表示委派分配超过了投资分配。

资源计划 Portlet

下表列出了带有 Portlet 的资源计划页。

资源计划页	说明	Portlet
产能	此页列出了所有投资中的总体资源需求与资源产能。此页根据角色合计信息，并按月份显示信息。您可以查看每个角色的总需求与总产能的差异程度。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 角色产能直方图 ■ 角色产能
组织需求	此页按 OBS 列出并合计所有投资和资源的需求。您可以查看所选 OBS 单位中不同层级的分配数据。	<ul style="list-style-type: none"> ■ OBS 资源合计 ■ OBS 投资合计
自上而下计划	此页列出了投资，以及分配给每个投资的资源和角色。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 自上而下计划 (按投资)
工作负载	此页使用图表形式显示已委派资源在所有投资中的组合分配。使用此页将可用性与针对投资为某个资源分配的小时数进行比较。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 资源工作负载
分配	此页提供多个选项来查看和编辑单个投资上的资源分配。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 每周详细信息 ■ 分配差异
未填充的分配	此页提供了为所有投资预定的角色的列表，并显示您组织中未填充的需求。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 未填充的要求
预定	此页提供了针对所有投资的资源列表以及有关这些资源预定状态的信息。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 预定状态

Portlet 可帮助您完成以下任务或查看以下数据：

- 资源或角色的属性。
- 使用“资源分配”图标查看多项投资上的角色分配。
- 使用“资源”图标查看 OBS 单位中资源的每月分配。以全职当量 (FTE) 的形式显示每个资源的分配。以下列表显示测量 FTE 的方式：
 - 1.00 FTE = 全职分配 (100%)
 - 1.50 FTE = 过度分配 (150%)
 - 0.50 FTE = 兼职分配 (50%)
- 使用“角色”图标查看 OBS 单位中角色的每月分配。
- 使用深入查询链接从 OBS 角色或 OBS 资源 Portlet 查看各个角色或资源分配。
- 使用“投资”图标查看委派给 OBS 单位的每项投资的合计需求数据。
- 使用“资源查找器”图标查找资源的替换，或将角色替换为指定资源。
- 通过单击投资名称来查看和编辑投资的资源和角色团队数据。
- 使用“属性”图标打开投资的职员属性页。
- 更改分配值。
- 使用“信封”图标发送电子邮件。

注意：在分配单元格内单击可以变更资源或角色的分配值。

使用资源计划页可通过以下方式管理资源和角色分配：

- 按每周投资
- 按投资的开始日期和结束日期
- 按单个投资或多个投资
- 以比较可用性和分配的直方图形式
- 以按投资、资源或角色显示分配信息的表格形式

在“资源计划”页上所做的变更将更新投资的数据。您可以在投资的“团队人员”页上查看您在“资源计划”页上所做的变更。

最佳做法：当您调整资源分配时，请向投资经理通知相应的变更。随后经理可以调整投资的任务委派和计划，以适应您对团队成员进行的变更。

产能概览 Portlet

使用产能概览 Portlet 可以在“资源 OBS”分层视图提供可用产能、已请求需求、剩余产能以及组织给定单位提供的实际小时数的合计视图。此 Portlet 上的信息会累计到筛选器部分中选择的资源 OBS 单位。您可以扩展该 OBS 以了解关于下级单位的更多信息。

Portlet 数据通过以下方式生成：

- 对于分配数据，该产品检查系统中的所有投资、投资团队及其团队成员，以验证资源的人员 OBS 单位是否符合筛选条件。所有匹配资源的分配汇总到 Portlet 上显示的数据中。如果人员 OBS 单位为空，会检查资源 OBS 单位看是否存在匹配项。
- 对于产能数据，该产品检查所有指定资源（无论是否分配给任何投资），以验证资源 OBS 单位是否符合筛选条件。如果存在匹配项，匹配资源的可用性将汇总到 Portlet 上显示的数据中。

重要提示！ 确认您已成功运行数据仓库提取作业，以帮助确保筛选出的信息显示在 Portlet 上。

示例：查看资源 OBS 单位的产能和需求

Forward, Inc. 使用其报告关系为其中一个资源 OBS 单位建立模型。Mary 拥有一个直接下属和间接下属（向其直接下属报告）组成的团队。作为经理，Mary 想了解该组织中资源的总投资需求，包括已分配人员和未填充的角色。

Mary 可以导航到产能概览 Portlet，然后可以通过设置筛选条件来获得产能和需求的合并视图。

深入查询 Portlet

使用产能概览 Portlet 上的深入查询图标可查看资源 OBS 的合计数据的详细信息。深入查询 Portlet 中的信息对应于产能概览 Portlet 上显示的数据。资源 OBS 和列表模式中选择的是主 Portlet 和深入查询 Portlet 上显示的数据的重点。

深入查询 Portlet 基于您单击可进行深入查询的节点提供其筛选条件的默认值。下面每个深入查询图标都代表一组不同的信息：

- 人员分配概览 Portlet
- 未填充的角色 Portlet
- 投资需求 Portlet

单击图标打开深入查询 Portlet 时会发生下列操作：

- 深入查询 Portlet 的筛选器部分折叠。
- 主 Portlet 的筛选器部分中显示的所有值都传递到深入查询 Portlet 上的相应筛选器字段。
- 默认情况下，主 Portlet 的工作量单位是 FTE（可配置）。深入查询 Portlet 的工作量单位与主 Portlet 上配置的单位相同。

如何使用产能计划方案

使用启用了方案的页来创建方案，并将其用作计划投资的指导。使用产能计划方案可以解决类似以下的情况：

- 负责管理几个业务单位的项目组合的开发经理必须为新的投资请求留出空间。
- 有 20 个直接下属的部门经理必须频繁复查资源部署状态，以确定可能分配不足或过度分配的资源。
- 与其他组织共享资源的部门经理必须能够查看对这些资源的需求。因此，需要访问多个 OBS 中的数据。
- 项目经理通过模板创建项目以确定项目何时可以完成。

产能计划方案

产能计划方案使您可以根据资源需求和配备做出明智的决策。通过产能计划方案，您可以修改团队分配。您可以创建方案，对影响总体产能计划的数据进行临时变更。这些临时更改绝不会保存或应用于您的实际数据。进行实际变更之前，使用产能计划方案进行分析。

根据您的输入和更新的条件，产能计划方案会变更显示的需求数据。使用筛选器，可以排除或包括要雇用的资源和软性预定。投资列表包含将包括在产能计划活动中的资源，以便于构建产能计划方案以研究并预测资源的使用情况。

产能计划方案是“了解投资”的。在方案中查看数据时，会考虑并显示所有投资的人员配备需求。您可以将产能计划方案用于任何投资。可以手动或自动将投资添加到方案中，以指定希望检查的投资。

用于管理方案的页是产能计划和项目组合方案的公用页。项目组合方案在支持产能计划方案的所有页中都可见。产能计划方案在项目组合管理页中不可见。

产能计划方案行为

下面列出了产能计划方案的工作方式：

- 在最初保存产能计划方案时，可以将其作为可选特性链接到项目组合。链接产能计划方案使得可以从项目组合访问该产能计划方案。
- 开始投资并选择产能计划方案时，会将该方案设置为响应产能方案的页的当前方案。
- 在产能计划方案中，编辑不在已启用方案的页上的投资会自动将该投资添加到方案中。

访问产能计划方案

从任何显示方案工具栏或方案菜单项的 CA Clarity PPM 页都可以访问和创建产能计划方案。方案工具栏指示您正在已启用方案的页上查看和编辑的数据不是实际数据。对方案所做的变更不影响记录计划。

从已启用方案的页面中，可以执行下列操作：

- 显示产能方案的临时信息
- 在记录计划与各个不同方案之间切换
- 将方案与其他方案进行比较

在比较两个方案时，经过标注的值表示：

- 要与当前方案值进行比较的记录计划值
- 或与当前方案值进行比较的第二个方案值。

查看方案本身或查看记录计划数据时，不会出现标注。

从“方案”下拉列表中选择产能计划方案允许您查看或编辑访问权限。要退出方案，请从“方案”下拉列表中选择“记录计划”。

筛选投资和资源以进行分析

默认情况下，产能计划方案中会显示您有权访问的所有资源和投资。使用启用了方案的页中的筛选器可以限制与产能分析无关的投资、角色或资源，并显示该页当前所显示数据的子集。您可以保存会话期间最近的筛选操作参数。这样的保存旨在消除为每个产能分析重新定义新筛选器。

创建产能计划方案

从任何显示“方案”的页都可以创建产能计划方案。此外，也可以从管理方案页创建方案。与其他资源共享方案，或将这些方案保留为专用方案。默认情况下，方案是专用的。使用产能计划方案修改当前投资。

请按下列步骤操作：

1. 在投资处于打开状态时，对方案单击向下箭头，然后单击“新建”。

此时将创建新的方案。

2. 单击“更多”，然后选择“编辑”。

此时会显示属性页面。

3. 定义以下字段：

方案名称

定义此方案的名称。

默认值：新建方案

必填：是

项目组合

定义与此方案相关联的项目组合。

说明

定义说明。

限制：240 个字符

必需：否

所有者

主要负责方案的资源。

默认值：已登录用户

必填：是

计划成本

定义方案中投资的计划成本金额。

计划收益

定义方案中投资的计划收益金额。

4. 单击“访问”为资源提供对此方案的访问权限。

5. 对投资、资源或团队信息进行临时变更。变更有助于与投资的记录计划进行比较。在新方案中查看临时数据时，会显示方案工具栏。
6. 保存所做的变更。

示例

以下示例描述了使用产能计划方案的一种方式：

- a. 在一个方案中，对所有未来投资进行更改并保存。可以更改投资开始日期，更改资源分配，或向投资添加更多时间。
- b. 在方案投资页中，核准未来投资，以查看它们将对当前的工作产能有何影响。也可以从各个投资页核准投资。
- c. 访问产能页上的“角色产能”Portlet 可复查所做变更的结果。在不同的“资源计划” Portlet 之间进行切换，以不同方式评估方案中的产能和需求。该 Portlet 有助于确定是否需要任何调整。
- d. 在“角色产能”Portlet 中，深入查询过度分配的某一角色，以访问角色属性页。
- e. 单击“分配”以访问资源计划分配页。单击包含数据的字段并编辑该数据。
- f. 编辑某个角色的分配，以减少分配量或移动分配日期。
- g. 保存所做的变更。
- h. 单击“产能”以访问产能页。变更显示了总体产能计划的影响，并且确定了计划过程的其他变更。
- i. 进行任何进一步所需变更以调整角色分配、添加更多投资、移动投资日期、核准或不核准投资。
- j. 保存所做的变更。

比较产能计划方案

您可以将某个方案与记录计划或另一方案进行比较。该比较允许您查看最新方案变更与记录计划或上一轮变更之间的比较情况。比较方案时，页中会出现标注，以便于区分两组数据。

所有项目团队和某些项目任务页中都会显示使用标注比较方案的功能。

请按下列步骤操作：

1. 从方案工具栏中，选择一个方案。
2. 从“比较”下拉列表中，选择要与第一个方案进行比较的记录计划或第二个方案。

3. 浏览各个页面，以比较方案的不同方面。在投资和资源页之间切换可比较角色产能和分配。

要将方案详细信息作为没有标注的单独条目进行查看，请从左侧的方案下拉列表中选择计划方案。从右侧的方案下拉列表中选择“无”。

方案 1 与记录计划的比较。记录计划数据是经过标注的数据，而方案数据显示在其下。可以比较资源分配日期、分配量和 ETC。

各个任务日期因计划更改而推迟。

比较两个方案的投资人员配备数据。可以针对方案 1 与方案 2 之间对每个投资团队成员比较以下数据类型：

- 分配开始日期和结束日期
- 总分配小时数
- ETC

配置产能计划列表

可以配置产能计划列表，以实现以下目的：

- 包括一个附加特性，作为列表列的第二比较值。
- 第二值（即使它们为空）。
- 使用标注比较列表列值与其第二值。

只有将某个方案与其他方案或记录计划进行比较时，这些配置才适用。这些配置不适用于以下情况：

- 已选择记录计划。
- 未比较方案。从方案工具栏上的“比较”下拉列表选择了“无”。

添加第二比较值

请按下列步骤操作：

1. 在包含数据列表的任何产能计划页中，从工具栏中单击“配置”图标。此时会显示列表列布局页。
2. 单击“列表列部分”，然后转到“字段”。此时会显示配置列表列字段页。
3. 在特性或列标签（例如“分配百分比”）旁边，单击“属性”图标。此时会显示列表列字段页。

4. 从“第二值”下拉列表中，为所选特性选择第二值。
例如，选择“默认分配(比较)”作为“分配百分比”特性的第二值。
5. 单击“保存”。
第二值会附加到“(比较)”。

查看第二值和标注

配置计划列表后，打开产能计划页以查看结果。

请按下列步骤操作：

1. 在包含数据列表的任何产能计划页中，从工具栏中单击“配置”图标。
此时会显示配置列表布局页。
2. 单击“列表列部分”，然后转到“选项”。
此时会显示配置列表选项页。
 - 选择下列选项：鼠标悬停和标注文本
 - 显示空的第二值
3. 单击“保存”。

管理产能计划方案中的投资

可以通过手动方式，或使用强力筛选器将投资添加到方案中，或者在编辑投资特性时自动将投资添加到方案中。例如，更改投资的开始日期或团队成员的分配。将投资添加到方案时，所有关联的团队成员也会添加到该方案中。

请按下列步骤操作：

1. 打开方案投资页。
2. 要添加特定投资，请单击“添加”。
 - a. 在选择投资窗口中，选择要包括的投资。
 - b. 单击“添加”。
3. 要添加满足特定筛选条件的投资，请单击“利用强力筛选器添加”。
此时会显示选择投资类型页。
4. 选择投资类型并单击“下一步”。
此时会显示强力筛选器页。
5. 构建用于筛选投资的表达式。例如，要将 Sue Smith 管理的投资添加到方案中，请添加以下表达式：

```
Investment Manager = 'Smith, Sue'
```

注意：您可以更改 *投资表达式*，以便自动传播到使用该投资表达式添加的所有投资中。同步投资以更新数据。

在产能计划方案中对投资进行假设更改

您可以在产能计划方案中对投资进行假设更改。

请按下列步骤操作：

1. 在包括方案工具栏的页中，单击“更多”，然后转到“投资”。
此时会显示投资页。
2. 完成下列字段：

开始

定义投资开始日期。此字段的值来自项目属性页面上的“开始日期”字段。

计划成本

定义方案中投资的计划成本金额。

已核准

在方案中将投资定义为已核准或未核准。

隐藏

定义方案中暂时隐藏或显示的投资。

3. 单击“保存”。

在产能计划方案中显示或隐藏投资

要在方案中临时忽略对某项投资的变更以显示记录计划值，可以从方案隐藏该投资。还可以显示某项投资，以使方案值再次显示。

请按下列步骤操作：

1. 在包含方案工具栏的页中，单击“更多”，然后转到“投资”。
此时会显示投资页。
2. 在要隐藏的每项投资旁边的“隐藏”下拉列表中选择“是”，然后单击“保存”。
投资便从产能计划方案中临时隐藏了。
3. 要查看隐藏的投资，请从“隐藏”下拉列表中选择“否”。

从产能计划方案中删除投资

从方案中删除投资将同时删除从方案中对该投资所做的所有更改。然后，该投资将显示记录计划值。

请按下列步骤操作：

1. 在显示方案工具栏的页中，单击“更多”，然后选择“投资”。
此时会显示投资页。
2. 选中投资旁边的复选框，然后单击“删除”。

重置产能计划方案中的投资

在产能计划方案中时，可以选择投资并刷新值，以反映记录计划的内容。刷新投资值，使您可以不退出方案而撤消对投资所做的变更。

重置操作将删除在方案中所做的所有更改（对该投资）并使用记录计划中的数据进行刷新。将投资重新添加到方案中时，投资中包括方案数据。但是方案数据与记录计划数据相同，除非变更。

请按下列步骤操作：

1. 在显示方案工具栏的页中，单击“更多”，然后转到“投资”。
此时会显示投资页。
2. 选择要重置的投资，然后单击“重置”。
此时，该投资将从产能计划方案中删除并重新添加。

管理产能计划方案

使用产能计划方案页可以创建、编辑、删除、复制方案或者将其设置为当前方案或当前比较方案。

在方案工具栏中，单击“更多”，然后选择“管理方案”。

编辑产能计划方案属性

产能计划方案的所有者有编辑其方案的隐式权限。方案所有者还可以向其产能计划方案授予实例访问权限。您可以复制方案并编辑新副本。授予访问权限时，您就成为新产能计划方案副本的所有者。

编辑或操作都将应用于选定的方案，但不会应用于记录计划或实际数据。而且，如果对未显式添加到该方案的投资进行编辑，该投资会在后台自动添加到该方案中。例如，在方案中修改有关联投资的方案中不存在的团队记录。投资或所有团队记录会在后台自动添加到该方案中。要编辑记录计划数据，请从方案工具栏的“方案”下拉列表中选择“记录计划”。

可以在产能计划方案或项目组合方案中为方案属性、投资和团队属性编辑有限数量的字段值。如果您没有编辑方案所需的权限，则所有方案页中的所有字段都显示为只读。

此外，还可以从此方案中删除投资或向其中添加新投资。

注意：在方案中，编辑将作为选定方案的一部分保存。

请按下列步骤操作：

1. 在方案工具栏上，从“方案”下拉列表中选择方案，然后单击“更多”并选择“编辑”。
此时会显示属性页面。
2. 完成下列字段：

方案名称

输入或更改方案的名称。

项目组合

此字段为只读字段，因为最初保存产能计划方案之后，您无法变更该方案所链接的项目组合。

说明

定义该方案的说明。

所有者

默认情况下，会显示创建方案的资源。可以选择其他资源作为所有者。

货币

显示项目组合的货币代码。

计划成本

定义方案中投资的计划成本金额。

计划收益

定义方案中投资的计划收益金额。

3. 单击“保存”。

复制产能计划方案

可供复制的方案列表限于您对其有查看或编辑权限的方案。复制方案时，关联的投资也会复制到新方案中。

或者，可以使用方案工具栏上的“更多”按钮中的“复制”选项。

请按下列步骤操作：

1. 在显示方案工具栏的页中，单击“更多”，然后转到“管理方案”。
此时会显示产能页。
2. 选中方案旁边的复选框，然后单击“更多”并选择“复制”。
所选方案的副本将添加到列表中，并且命名为“<方案名称> 副本”。此副本是专用副本。
3. 单击方案的名称。
此时会显示属性页面。
4. 为复制的方案指定一个新的唯一名称，然后单击“保存”。

删除产能计划方案

删除方案时，同时会删除所选方案及其相关联的投资和团队成员条件。投资和团队成员只从所选的方案中删除，不会从其他任何方案中删除。

请按下列步骤操作：

1. 在显示方案工具栏的页中，单击“更多”，然后选择“管理方案”。
2. 选中产能计划方案旁边的复选框，然后单击“更多”并选择“删除”。
3. 单击“是”确认提示。

注意：您还可以使用方案工具栏上的“更多”按钮中的“删除”选项。

设置当前方案和比较方案

选择一个方案，用于表示所有已启用产能计划方案的页面的 *当前* 上下文。还可以选择一个 *比较* 方案，用于表示所有已启用产能计划方案的页面的更改。

请按下列步骤操作：

1. 在产能计划方案页上，选择方案。
2. 单击“更多”并选择“置为当前”。
3. 在产能计划方案页上，选择其他方案。
4. 单击“更多”并选择“置为比较”。

此方案将设置为当前产能计划方案，并且是“方案”字段的默认方案。

此方案将成为产能计划 *比较* 方案，并且是“比较”字段的默认方案。

重置为记录计划

可以取消选择任何方案（当前方案和比较方案），以恢复至记录计划。

请按下列步骤操作：

1. 导航到产能计划方案页。
2. 单击“更多”，然后选择“重置”。

当前方案将清除，并将所有启用了方案的页都重置为记录计划。

从方案中查看角色产能

您可以从方案中查看角色产能。

请按下列步骤操作：

1. 导航到任何方案页（包括产能计划方案页）。
2. 在方案工具栏中，单击“更多”，然后选择“转到产能计划”。
此时会显示资源计划产能页。
3. 查看投资的以下数据：
 - 按角色的可用性
 - 已分配的工作以及已填充和未填充的角色分配的需求

与其他资源共享产能计划方案

使用方案访问页可以查看对此产能计划方案有权限的资源。您也可以使用这些页为资源提供对您创建的方案的访问权限。

请按下列步骤操作：

1. 导航到“方案属性”页或“方案: 投资”页。
2. 从“访问”菜单选择以下选项之一：
 - 完全访问视图。查看所有资源及其对此方案所具有的权限的列表。
 - 资源。查看对此方案具有显式访问权限的资源。您还可以添加资源，授予或删除其对方案的访问权限。
 - 组。查看对此方案具有显式访问权限的组。您还可以添加组，授予或删除其对方案的访问权限。

如何管理产能计划

使用产能计划概览 Portlet，可在资源 OBS 分层视图获得组织给定单位提供的产能、需求、剩余带宽和实际小时数的完整描述。选定 OBS 单位的产能计划状态以网格格式和条形图显示。产能计划数据累计到您选择的 OBS 层级中。网格提供以下子 Portlet 的详细信息：

- 人员分配：委派给项目的资源。
- 未填充的角色：未填充的人员配备要求。
- 投资需求：按投资的人员分配。

例如，Forward, Inc. 使用其报告关系为其中一个资源 OBS 单位建立模型。Mary 拥有一个每周在研究组织工作 40 小时的三个直接下属组成的团队。则其直接下属在任何给定周的产能都为 120 小时。Mary 还拥有 15 名向其直接下属报告的间接下属。Mary 组织单位的总产能为直接下属与间接下属的总和。

作为经理，Mary 想了解该组织中资源的总投资需求，包括已分配人员和未填充的角色。Mary 导航到“产能计划概览”页。在此，Mary 可以在同一个页面上看到网格 Portlet 和图表 Portlet。Mary 将“资源 OBS”筛选器设置为组织资源 OBS（直接下属级别）的顶级单位。Mary 将 OBS 筛选模式设置为包括单位和下级，然后进行筛选。

Mary 可以即刻了解 OBS 单位及其下级的合计信息。这些信息有助于做出与团队工作负载（分配需求）、产能、预定状态以及过帐实际工作趋势相关的决定。Mary 还可深入了解各个资源的分配、未填充的角色以及投资的资源需求等详细信息。

下图说明资源经理如何管理产能计划。

如何执行产能计划



资源经理



请按下列步骤操作：

1. [复查先决条件。](#) (p. 64)
2. [查看高级产能计划信息。](#) (p. 65)
3. [查看详细产能计划信息。](#) (p. 66)
4. [调整资源分配。](#) (p. 66)

复查先决条件

确认您满足以下先决条件：

- 定义必需的 OBS。
- 将资源或角色与相应的 OBS 单位关联。
- 向所有资源委派主要角色。
- （可选）使用“角色属性”页上的“人员 OBS”字段来指示填充角色的资源 OBS 单位。
- 将访问权限委派给管理产能计划的用户：
 - 资源 - 查看 - 全部
 - 页面 - 查看
 - Portlet - 查看

注意：要使用组委派上述访问权限，请将用户委派给以下组之一：资源经理或资源计划者。

- 向各个投资类型委派相应的访问权限：
 - 应用程序 - 查看 - 全部
 - 资产 - 查看 - 全部
 - 其他工作 - 查看 - 全部
 - 产品 - 查看 - 全部
 - 项目集 - 查看 - 全部
 - 项目 - 查看 - 全部

查看高级产能计划信息

查看产能计划概览页，了解资源产能、未填充的角色以及选定 OBS 层级的资源需求的高级摘要。设置产能计划概览的筛选条件，以显示相应资源和投资 OBS 单位的信息。

例如，要查看总体 OBS 产能和需求，请选择具有 OBS 下级单位的高级 OBS 单位。要缩小显示的信息范围，您可以选择仅查看特定 OBS 单位的信息，不包括上级或下级 OBS 单位的信息。

请按下列步骤操作：

1. 打开“主页”，然后从“资源管理”中单击“产能概览”。
2. 在筛选部分中选择资源 OBS。
需要在此字段中输入一个值才能在产能计划概览 Portlet 中生成结果。
3. 选择其他筛选条件缩小要查看的资源和投资的信息范围，然后单击“筛选”。

产能概览 Portlet 基于您选择的筛选器显示信息：

产能概览

此 Portlet 提供目标资源 OBS 单位的累计资源产能概览。如果在“投资 OBS - 筛选模式”的筛选器中选择“仅本级单位”，将显示单个 OBS 单位的资源分配。如果选择“本级和上级单位”或“本级和下级单位”，父级或子级 OBS 单位的信息也将以分层格式显示。

显示的默认时段为一个月。将为 OBS 单位的以下项目提供月小时数总计：

- 产能
- 需求
- 硬性预定的人员
- 弹性预定的人员
- 未填充的角色
- 剩余带宽
- 实际值

通过此 Portlet 包含的图标，可以深入了解各个资源、未填充的角色以及投资的资源需求等详细信息。

产能摘要

此 Portlet 可直观表示产能概览 Portlet 中的信息。条形图显示未填充的角色、弹性预定的人员以及硬性预定的人员的 OBS 单位时标值。此外，线图可跟踪产能和实际值。

查看详细产能计划信息

使用产能计划概览 Portlet 中的图标，可以深入了解 OBS 单位的详细资源信息。每个图标代表一组不同的信息。显示的详细信息基于产能计划概览页设置的筛选条件。

例如，假定产能计划概览页的设置如下。选择特定资源 OBS，然后选择“本级和下级单位”作为筛选模式。OBS 单位及其下级将显示在产能计划概览页中。如果希望查看特定下级 OBS 单位的人员分配详细信息，请单击下级的“资源”图标。人员分配 Portlet 将显示下级 Portlet 及其任意下级的人员分配信息。

通过单击 OBS 单位的图标可获得以下详细资源信息：

- 人员分配（“资源”图标）：列出选定 OBS 单位的资源、其主要角色以及相同时段内显示在产能计划概览页上的分配。
- 未填充的角色（“角色”图标）：列出 OBS 单位未填充的角色请求、请求角色的投资以及角色请求的分配信息。
- 投资需求（“投资”图标）：列出与 OBS 单位关联的投资、投资经理、投资的开始日期和结束日期，以及选定 OBS 的资源分配。

请按下列步骤操作：

1. 在产能计划概览页 Portlet 中显示 OBS 单位的信息。
2. 单击要查看其详细信息的 OBS 单位的相应图标。

调整资源分配

检查资源的详细产能计划信息并进行任意调整。

请按下列步骤操作：

1. 打开产能计划概览页。
2. 输入适当的筛选条件，复查资源分配。
3. 进行任意调整。

如果对调整满意，则表示您已成功使用产能计划概览页管理产能计划。