

CA Clarity™ PPM

リソース管理ユーザガイド

リリース 13.3.00



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。本ドキュメントは、CA が知的財産権を有する機密情報であり、CA の事前の書面による承諾を受けて本書の全部または一部を複写、譲渡、変更、開示、修正、複製することはできません。

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、默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。

本書の制作者は CA および CA Inc. です。

「制限された権利」のもとでの提供：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. 本書に記載されたすべての商標、商号、サービス・マークおよびロゴは、それぞれの各社に帰属します。

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：リソース管理の使用を開始する方法	9
[リソース管理] : はじめに	9
[リソース管理] : 前提条件	10
第 2 章：リソースおよびロールを作成する方法	13
リソースおよびロールを作成する方法	14
前提条件の確認	16
労働リソースまたはロールの作成	17
非労働リソースまたはロールの作成	19
スキルの割り当て（労働のみ）	21
会計的にリソースまたはロールを有効にする	23
第 3 章：リソースの検索、予約、配置方法	25
労働リソースの検索と予約	26
リソースおよびロールの配置	28
リソース別作業負荷に投資を追加する	29
既定の配置を変更する	29
投資配置の編集	32
リソース配置のシフト	33
リソース別作業負荷から投資を削除する	34
投資上でリソースを置換する	35
カレンダの関連性	37
リソースまたはロールのプロファイルを無効にする	38
第 4 章：[リソース要求] の使用方法	39
リソース要求	40
リソース要求を管理する	41
リソースの既定予約マネージャを設定する	42
要求のルーティングと通知	43
要求ステータスの種類	45

リソース要求への対応	47
リソース配置の削減	48
要求を予約解除する	50
リソース要求ルール	53
ロール要求に対応するリソースの検索	54
提案を変更して再提出する	55
オープンリソース要求を拒否する	55
リソース要求ディスカッションに参加する	56
自動化されたリソース要求プロセスを管理する	58
リソース要求の監査	59

第5章：リソースキャパシティ計画 61

リソースキャパシティ計画の用語	61
[リソース計画] ポートレット	66
[キャパシティの概要] ポートレット	69
ドリルダウンポートレット	70
キャパシティ計画シナリオの使用方法	71
キャパシティ計画シナリオ	71
キャパシティ計画シナリオの動作	72
キャパシティ計画シナリオへのアクセス	72
分析のための投資とリソースのフィルタ	73
キャパシティ計画シナリオを作成する	74
キャパシティプランニングシナリオの比較	76
キャパシティ計画リストの設定	77
キャパシティ計画シナリオの投資の管理	79
キャパシティ計画シナリオの投資への仮の変更	79
キャパシティ計画シナリオプロパティの編集	82
キャパシティ計画シナリオのコピー	84
キャパシティ計画シナリオの削除	84
現在の設定とシナリオの比較	85
基準計画へのリセット	85
シナリオからのロールキャパシティの表示	86
キャパシティ計画シナリオの他のリソースとの共有	86
キャパシティ計画を管理する方法	87
前提条件の確認	89
高レベルキャパシティ計画情報の表示	90
詳細なキャパシティ計画情報の表示	92
リソース配置の調節	93

第1章：リソース管理の使用を開始する方法

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〕：はじめに \(P. 9\)](#)
- [〔リソース管理〕：前提条件 \(P. 10\)](#)

[リソース管理]：はじめに

適切なプロジェクトチームに適切なリソースを割り当てるには、効果的なリソース管理にとって必要です。 CA Clarity PPM 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。

- 以下に示す重要な詳細などを使って、リソースプロファイルを作成し編集します。
 - 従業員タイプ
 - プライマリ ロール
 - スキル
 - 経験
- 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。

リソースマネージャとして、従業員、契約業者および非労働資産の割り当てを管理します。リソースマネージャは、一時プロジェクトリーダーの場合もあれば、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通常、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] : 前提条件

リソースマネージャとして、以下のチェックリストの前提条件を完了します。

- スケジュールされたジョブが正しく実行されていることを管理者と確認します。
- ページまたはレポートでデータが想定したとおりに表示されない場合は、管理者に問い合わせます。

注 : 特定のジョブが正しく実行されない場合、データ表示が影響を受けることがあります。たとえば、[タイムスライス付け] ジョブは、リソース管理データまたはアプリケーションのパフォーマンスに影響を与え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。

- リソースおよびロールの会計プロパティを有効にするには、以下のアクセス権があることを確認します。
 - リソース - ナビゲート
- 特定のリソースまたはロールの会計属性を編集するには、以下のいずれかのアクセス権があることを確認します。
 - 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するには、以下のいずれかのアクセス権があることを確認します。
 - リソース - 編集 - すべて
 - リソース - 会計の編集 - すべて
- リソースプロパティの作成、表示、または編集を行うアクセス権があることを管理者と確認します。必要な権限を設定するには、「アクセス権限リファレンスガイド」を参照してください。

- キャパシティ計画シナリオを処理するために、以下のアクセス権があることを管理者と確認します。

- シナリオ - 編集
- シナリオ - アクセス権の編集
- シナリオ - マネージャ - 自動
- シナリオ - ナビゲート
- シナリオ - 表示

注：キャパシティ計画シナリオは、すべてのリソースや投資のサブセットを表示するように設計されています。ベストプラクティスとして、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。

- リソース要求を管理する以下の権限があることを管理者と確認します。

- プロジェクト - 要求リソースの関連付け
- プロジェクト - リソース要求の作成/編集
- プロジェクト - リソース要求の表示
- プロセス - 定義の作成
- プロセス - 開始

第2章：リソースおよびロールを作成する方法

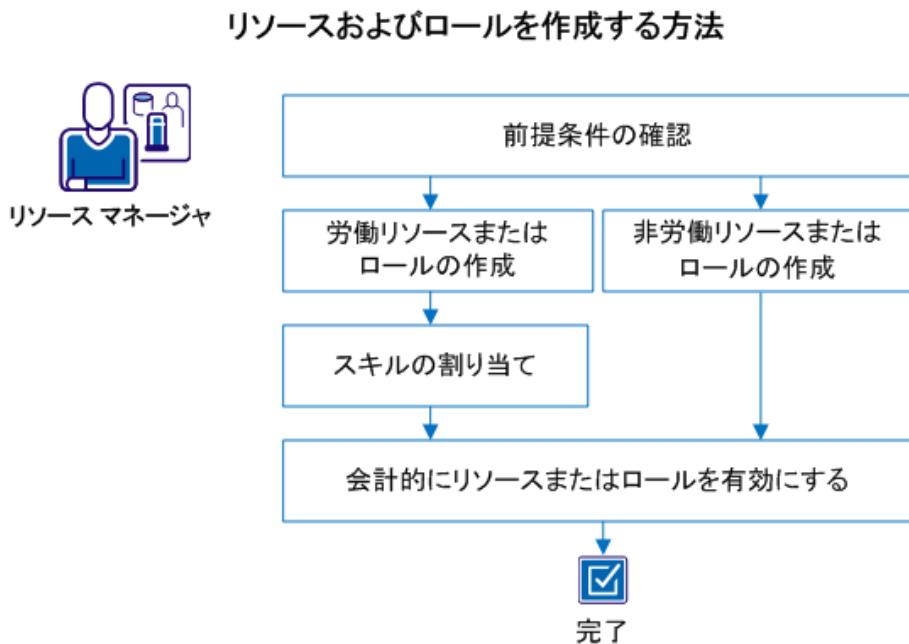
リソースおよびロールを作成する方法

リソースマネージャまたはアプリケーション管理者として、プロジェクトが必要とするリソース用プレースホルダとして、ロールを最初に作成します。次に、ロール配置によって認識される需要を満たすために、雇用するリソースを作成します。最後に、適切なプロジェクトチームにリソースを割り当てます。

たとえば、フィールド技術者のロールを作成し、次にスタッフおよび契約業者用リソースを作成します。より多くのスキルを持ったフィールド技術者リーダー用の高度なロールを作成できます。プロジェクトが機械類を必要とする場合は常に、非労働備品ロールを作成します。次に、会社が所有またはリースしている利用可能なマシンごとにリソースを作成します。

製品は、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。リソースを CA Clarity PPM にポストし、財務関連のページやレポートに表示されるように、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。

以下の画像はリソースおよびロールの作成手順を示しています。



以下の手順に従います。

1. [前提条件の作成](#) (P. 16)
2. [労働リソースまたはロールの作成](#) (P. 17)、または[非労働リソースまたはロールの作成](#) (P. 19)
3. [スキルの割り当て](#) (P. 21) (労働のみ)
4. [会計的にリソースまたはロールを有効にする](#) (P. 23)

前提条件の確認

以下の前提条件を満たしたことを見つめます。

- スキル階層を設定します。
- 以下のすべて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 - 作成
 - リソース - 編集
 - リソース - 編集 - すべて
 - リソース - アクセス権の編集
 - リソース - 管理の編集
 - リソース - 会計の編集
 - リソース - 会計の編集 - すべて
 - リソース - 概要の編集
 - リソース - 概要の編集 - すべて
 - リソース - 時間の入力
 - リソース - ハード予約
 - リソース - ハード予約 - すべて
 - リソース - ナビゲート
 - リソース - ソフト予約
 - リソース - ソフト予約 - すべて
 - リソース - スキルの更新
 - リソース - スキルの更新 - すべて
 - リソース - 表示
 - リソース - 表示 - すべて
 - リソース - 表示 - アクセス権
 - リソース - 表示 - 会計情報
 - リソース - 会計情報の表示 - すべて

労働リソースまたはロールの作成

[ホーム] または [管理] メニューを使用して、労働リソースを作成できます。 [ホーム] メニューから労働リソースを作成する場合、管理者は新しいリソースをアクティブにする必要があります。管理者は彼らのステータスをアクティブにし、ログイン用のパスワードを作成します。

注： このシナリオでは、リソースマネージャは [ホーム] メニューからリソースを作成します。管理者は [管理] メニューからリソースをアクティブにします。管理者として、リソースを作成しアクティブにするには、[管理] メニューを開き、[組織とアクセス] から [リソース] 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] 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] フィールドで、[リソース] を選択します。
4. [リソースタイプ] フィールドで、[労働] を選択します。
5. [次へ] をクリックします。
6. 以下のフィールドを含め、[リソースの作成 - 労働] ページに入力します。

Primary Role

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勤務日数です。

既定値： 8

注： このフィールドは必須で、リソースまたはロールの労働タイプのみ、0 より大きい必要があります。ETC は利用可能時間に基づいています。タスクに割り当てられるリソースまたはロールの経費タイプには既定 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。

Track Mode

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される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。

7. [保存] をクリックします。
8. リソースまたはロールの利用可能時間を定義するには、[カレンダ] タブをクリックします。
9. (オプション) [プロパティ] タブをクリックし、[連絡先情報] をクリックします。以下のフィールドに入力して、変更を保存します。

非労働リソースまたはロールの作成

備品、資材または経費など、非労働リソースおよびロールを作成できます。タスクに対して計画立案と、業務範囲を概算に役立つプロジェクトで、プレースホルダとしてのロールを作成します。

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. [リソースまたはロール] フィールドで、[リソース] または [ロール] を選択します。
4. [リソースタイプ] フィールドで、[備品]、[資材]、または [経費] を選択します。
5. [次へ] をクリックします。
6. 以下のフィールドを含め、ページに入力します。

親ロール

階層において、このロールより 1 レベル上の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。

Primary Role

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：プロジェクト、サーバー

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勤務日数です。

既定値：8

注： このフィールドは必須で、リソースまたはロールの労働タイプのみ、0 より大きい必要があります。 ETC は利用可能時間に基づいています。 タスクに割り当てるリソースまたはロールの経費タイプには既定 ETC がありません。

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。

7. [保存] をクリックします。
8. リソースまたはロールの利用可能時間を定義するには、[カレンダ] タブをクリックします。
9. (オプション) [プロパティ] メニューをクリックし、[メイン] の下で、[会計] をクリックします。以下のフィールドに入力して、変更を保存します。
10. (オプション) 労働および経費のリソースのみの場合、[プロパティ] メニューをクリックし、[メイン] の下で [連絡先情報] をクリックします。以下のフィールドに入力して、変更を保存します。

スキルの割り当て (労働のみ)

労働リソースまたはロールがプロジェクトタスクに対して所有する才能を説明するため、スキルを使用することができます。スキルは労働リソースに対してのみ関連付けることができます。労働リソースとスキルを関連付けることは、プロジェクトのロールに労働リソースを一致させている、他のユーザにとって有用です。

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. リソースまたはロールを開きます。

3. [スキル] タブをクリックします。

選択したリソースまたはロールのスキルを表示する、[リソースのスキル] ページが表示されます。

4. 既存のスキルのフィルタ条件を入力するか、[すべて表示] をクリックします。

5. リストにスキルを追加するには、[追加] をクリックします。

すべてのリソースおよびロールに対して、スキル階層内で使用可能なすべてのスキルを表示している、[スキルの選択] ページが表示されます。

6. 既存のスキルのフィルタ条件を入力するか、[すべて表示] をクリックします。

7. スキルを選択し、[追加] をクリックします。

注：スキル階層へスキルを追加するには、管理者に問い合わせます。

8. [保存] をクリックします。

9. 各スキルについては、[スキル レベル]、[関心レベル] および [重み付け] フィールドに対する値を選択します。

a. リソースがどれくらい見事にスキルを実行するか示すレーティングとして、労働リソースに対してスキル レベルを割り当てます。

b. このスキルがリソースまたはロールにとってどれくらい重要なか示すために関心レベルを割り当てます。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。

c. 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、重み付け係数がタイブレーカーとして使用されます。

10. [保存] をクリックします。

会計的にリソースまたはロールを有効にする

会計トランザクションに関与するリソースまたはロールを、会計的に有効にすることができます。リソースまたはロールを有効にすることには、財務計画および予報などの機能で、関連する財務資料が含まれます。

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. リソースまたはロールを開きます。
3. [プロパティ] タブをクリックし、[メイン] の下の [会計] を選択します。
4. 以下のフィールドを含め、[補足] セクションにデータを入力します。

会計的にアクティブ

リソースまたはロールの会計属性は、投資に対する財務管理アクティビティの記録が有効かどうかを示します。

トランザクション クラス

リソースまたはロールの会計処理用にトランザクションタイプをグループ化する、ユーザ定義値を指定します。

リソース クラス

会計処理用に、会計的に有効なリソースとロールを分類します。

リソースまたはロール タイプが [労働] の場合、財政的にアクティブなものとしてリソースをマークできるように、[会計部門] および [会計の場所] フィールドにデータを入力します。

5. リソースのみの場合 :

- 以下のフィールドを含め、[レートとコスト] セクションにデータを入力します。

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請求単価の割合を入力します。

- [経費] セクションのフィールドに値を入力します。

6. 変更を保存します。

第3章：リソースの検索、予約、配置方法

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

[労働リソースの検索と予約 \(P. 26\)](#)

[リソースおよびロールの配置 \(P. 28\)](#)

[リソース別作業負荷に投資を追加する \(P. 29\)](#)

[既定の配置を変更する \(P. 29\)](#)

[投資配置の編集 \(P. 32\)](#)

[リソース配置のシフト \(P. 33\)](#)

[リソース別作業負荷から投資を削除する \(P. 34\)](#)

[投資上でリソースを置換する \(P. 35\)](#)

[カレンダの関連性 \(P. 37\)](#)

[リソースまたはロールのプロファイルを無効にする \(P. 38\)](#)

労働リソースの検索と予約

リソースマネージャとして、この記事の情報を使って、リソース割り当てを識別し管理します。

利用可能な労働リソースを選択し、正しい投資にそれらを予約するために、[リソース ファインダ] を使用できます。セカンダリ使用とは、ある属性を共有している労働リソースのスナップショットまたはインベントリをキャプチャすることです。以下のようなフィルタ条件によって労働リソースを識別するため、[リソース ファインダ] を使用できます。

- 雇用ステータス (従業員または契約業者)
- OBS
- プライマリ ロール
- カレンダ利用可能時間
- スキル

たとえば、特定の技術ロールで、特定の認定スキルを持つすべての従業員を識別します。

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 ファインダ] をクリックします。
2. [フィルタの展開] をクリックします。
3. [クリア] または [すべて表示] をクリックして、既存のフィルタ条件を削除します。
4. 以下のフィールドを含め、フィルタ条件を定義します。

OBS ユニット

労働リソース用の OBS を指定します。

OBS ユニット - フィルタ モード

特定の OBS ユニットに対する制限付き検索か、OBS ユニットの子孫または先祖を含む、より広い範囲の検索を指定します。

ロール

ロールによって検索します。

フィルタ モード

特定のロールに対する制限付き検索か、ロールの子孫または先祖を含む、より広い範囲の検索を指定します。

利用可能時間

パーセント、時間、日または FTE 別に、1つ以上の日付範囲で一致するリソースの必要な利用可能時間を指定します。

利用可能時間のしきい値

最低限必要な利用可能時間を示します。たとえば、利用可能時間が 10 パーセント未満のリソースは、過剰に割り当てられているか、過剰予約されている可能性があります。90 パーセントの利用可能時間しきい値に一致するリソースは、新しいプロジェクトまたはタスク割り当てに対して、より容易に利用可能です。

予約ステータスが「ソフト」のリソースも含める

利用可能ではあるが、すでに投資に対してソフト予約されているリソースを含めるかどうかを示します。チェック ボックスをオフにすると、ソフト予約されているリソースは、フィルタの結果に表示されなくなります。

スキル

スキル階層から、割り当てられたスキルに一致するリソースを識別します。

スキルのしきい値

【スキル】フィールドと共に動作します。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 ファインダにより、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。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、カスタム検索を作成します。

5. [フィルタ] をクリックします。
6. 1つ以上のリソースを選択し、[予約] をクリックします。
7. 投資を選択し、[予約] をクリックします。

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、リソースやロールの [配置] ページを使用します。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。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、投資を追加したり、削除したりすることもできます。

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。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。

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。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配置を変更できます。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。

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。

注：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ーの配置を編集することができません。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いてもチームを変更できるように設定できます。

リソース別作業負荷に投資を追加する

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。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。

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。

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. [追加] をクリックします。
 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。

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表し、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に対する、[要約] または [詳細] ページのプロパティアイコンをクリックします。
 - [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るロールの配置情報を表示します。週ごとの各投資に対する配置情報をヒストグラム形式で表示し、編集するために、このサブタブを使用します。
3. [概要] セクションの以下のフィールドを変更します。

既定の配置率

リソースを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。0 (ゼロ) 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。

前の例を適用するには、2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。 実際にリソースが 0 パーセント (既定の 100 パーセントまたは計画配置と比較して) 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。

投資配置の編集

配置の詳細ページでは、各プロジェクトに対する投資別および週ごとのリソースやロールの配置がヒストグラム形式で表示されます。投資が行に表示されます。また、配置が週ごとに列に表示されます。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。

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。
4. ページの下部にある [集計] セクションで、変更を確認します。
 - 赤いバーは、ロールの予約超過が発生した月を示します。
 - 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。
5. 変更を保存します。

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。どのくらいの作業を前後にシフトできる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。

リソース別作業負荷から投資を削除する

リソースの作業負荷からいつでもプロジェクトおよび投資を削除できます。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。

注：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。

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は変更できます。同じロールを共有していて、投資期間中利用可能なリソースのリストを生成するために、この手順を使用します。以下のルールが適用されます。

- 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、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)。
- 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。

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. 以下のフィールドを調べます。

利用可能時間

置き換えようとしているリソースがプロジェクトに配置されたプロジェクト期間および時間数を識別します。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

各リソースの作業期間および利用可能時間の要因となる重み付け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] 列は空白のままでです。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。

5. ページの上部に以下のメッセージが表示される場合があります。

利用可能時間の日付が **ddmmyy～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 **9/1/15 - 2/7/16** で、メッセージ内の日付範囲が **9/7/15 - 9/7/15** であるとします。任意のリソース用の **1対1** の比較は存在しません。また、この条件は全体的利用可能時間一致スコアを低下させます。

6. 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。
7. [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。
8. 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。
以下のいずれかの値を選択します。
 - 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するには、[残存のみ] をクリックします。

カレンダの関連性

さまざまな割り当てに対するリソースの利用可能時間を確定するため、カレンダを確認できます。

以下の手順に従います。

1. リソースを開きます。
2. [カレンダ] タブをクリックします。
3. リソースに対してカレンダ情報を変更します。たとえば、仕事日、非作業日およびシフトをカレンダに追加します。

注：リソース - 編集のアクセス権が必要です。

リソースまたはロールのプロファイルを無効にする

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、filtration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4章：[リソース要求]の使用方法

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 \(P. 40\)](#)
- [リソース要求を管理する \(P. 41\)](#)
- [リソースの既定予約マネージャを設定する \(P. 42\)](#)
- [要求のルーティングと通知 \(P. 43\)](#)
- [要求ステータスの種類 \(P. 45\)](#)
- [リソース要求への対応 \(P. 47\)](#)
- [リソース配置の削減 \(P. 48\)](#)
- [要求を予約解除する \(P. 50\)](#)
- [ロール要求に対応するリソースの検索 \(P. 54\)](#)
- [提案を変更して再提出する \(P. 55\)](#)
- [オープンリソース要求を拒否する \(P. 55\)](#)
- [リソース要求ディスカッションに参加する \(P. 56\)](#)
- [自動化されたリソース要求プロセスを管理する \(P. 58\)](#)
- [リソース要求の監査 \(P. 59\)](#)

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。

「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。

リソース要求を管理する

リソースマネージャとして、リソース要求を表示、提案、および予約できます。

注：また、ユーザに割り当てられた各リソース要求の通知を受信することもできます。電子メール通知およびユーザのホームページ上の通知には、[リソース要求プロジェクトのプロパティ]ページへのリンクが含まれています。また、[プロジェクトリソース要求]ページを使って、リソース要求を表示することもできます。

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]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。ページのフィルタセクションに検索基準を入力し、[フィルタ]をクリックします。
3. 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。

プロパティ

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。

4. 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。
5. 「[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。

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

リソース要求が作成されると、以下のロジックに基づいて、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。
- 適切なアクセス権を持ったユーザは、割り当てられていないリソース要求をフィルタすることにより、リスト内のリソース要求を表示できます。
- [予約マネージャ] フィールドは、随時変更して、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。

リソース要求ステータスが変わると通知される人を以下の表に示します。

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 通知の承認が不要の場合）		
予約マネージャの変更		
依頼者の変更	通知	新旧の予約マネージャに通知

要求ステータスの変更	依頼者	予約マネージャ
クローズ		
削除		

注：

- ユーザとして、[アカウント設定：通知] ページから、リソース要求の通知形式、メッセージのレイアウト、および配信方法を決めることができます。
- 管理者として、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。

要求ステータスの種類

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。その後、他の受信者はステータスを変更できます。

新規

すべての要求はこのステータスから始まります。オーナーがリソース要求を提出、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。

オープン

リソース要求がアクティブであり、注意と対応が必要であることを示すステータスです。リソース要求を作成した要求者が、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。

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」に戻ります。

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。

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」アクセス権を持っており、要求の承認が必要な場合
- 「プロジェクト-要求リソースの関連付け」アクセス権を持っており、要求の承認が不要な場合

クローズ

このステータスは、これ以上の作業が必要ではないことを示します。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。

リソース要求への対応

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。

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。

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割り当て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。
4. 複数の名前付き要求に対処するには：
 - a. 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。
 - b. 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。
 - c. 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。
[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。
5. プロジェクトマネージャが週単位で要求している量を示すリソースヒストグラムの変化を確認します。
 - 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。
6. そのプロジェクトで[要求の承認が必要です]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）場合：
- 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。
 - [プロジェクト-編集] アクセス件がない場合、ページには[予約] ボタンの代わりに、[提案] 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。

リソース配置の削減

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。

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。

また、開いているリソースからのこの手順を使用することもできます。

以下の手順に従います。

1. リソースの名前の隣にある[プロパティ]アイコンをクリックします。
2. 既存の配置セグメントを編集し、新しいセグメントを追加します。
3. [保存して戻る] をクリックします。

要求を予約解除する

管理者、プロジェクトマネージャおよびリソースマネージャは協力して、リソース要求を予約解除します。

- プロジェクトマネージャとして、プロジェクトのスコープを縮小する場合もあれば、リソースが特定期間、利用不能になることもあります。その場合、ハード予約されたリソースの予約を解除して、その解除された時間を別のプロジェクトで使用することができます。リソースは、プロジェクトから完全に予約解除することも、部分的に予約解除することもできます。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。開始日をより前の日付に移動することができます。
- リソースマネージャとして、プロジェクトマネージャと協力し、リソース予約リソースの予約解除を確認します。プロジェクトマネージャは、ロールまたはソフト予約されたスタッフ要件の予約を解除することはできません
- 管理者として、ユーザをサポートするために、アプリケーションを設定します。管理者が「ミックス予約を許可」設定を有効にした場合のみ、マネージャは予約解除できます。ミックス予約は、計画配置とハード配置間の違いをサポートします。リソースを予約解除すると、計画配置と一致するように、ハード配置がリセットされます。たとえば、マネージャはハード配置を 10 週に設定し、次に計画配置を 8 週に変更します。リソースの予約解除操作を実行すると、2 週間のハード配置が削除されます。

以下の手順に従います。

1. 管理者として：
 - a. [管理] メニューを開き、[プロジェクト管理] で [設定] をクリックします。
 - b. [ミックス予約を許可] チェック ボックスをオンにし、[保存] をクリックします。
2. プロジェクトマネージャとして：
 - a. [ホーム] を開き、[ポートフォリオ管理] から [プロジェクト] をクリックします。
 - b. プロジェクトを開き、[チーム] タブをクリックします。

- c. 1つ以上のミックス予約またはハード予約されたリソースのチェックボックスをオンにします。
- d. [アクション] メニューをクリックし、[リソース要求の作成]を選択します。
- e. [リソース要求タイプ] として [リソースの予約解除] を選択します。
- f. 各リソースの予約マネージャを選択します。既定の予約マネージャが自動的に表示されます。
- g. 「新規」ステータスのリソース要求を作成するか、[作成して開く] をクリックして、「オープン」ステータスのリソース要求を作成します。

要求が作成され、プロジェクトの [チームスタッフ] ページに表示されます。リソース要求に特定のリソースを予約解除する要求が含まれる場合、[予約解除] 列にチェックマークが表示されます。

- h. 変更を保存します。

3. リソースマネージャとして：

- a. [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。

リソース要求に特定のリソースを予約解除する要求が含まれる場合、[予約解除] 列にチェックマークが表示されます。

- b. [予約解除] 列にチェックマークが付けられている 1 つ以上のリソースのチェックボックスをオンにし、[予約] をクリックします。

アプリケーションは、今日以降のプランで、不要になったハード配置をすべて削除します。[リソース要求] ページのハード予約された配置量が、[平均レート] 列で変更されます。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。

- c. その要求のリンクをクリックします。

[リソース要求プロジェクトのプロパティ] ページには、以下のテキストが表示されます。

この要求は予約解除のみを目的としています。

- d. 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。[リソース] メニューも表示されます。
 - 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。
 - 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追加します。
 - 「必須」アクセス権を持っている場合には、[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。
 - 必要なアクセス権がない場合、プロジェクトマネージャは提案された置換を確認し、そのリソースを予約できます。

リソース要求ルール

管理者がリソース要求を予約解除すると、製品には以下のルールが適用されます。

- [計画配置] 曲線は、規定値またはサービスマネージャが要求する配置量の合計を表します。 [ハード配置] 曲線は、リソースマネージャが確定した配置量を表します。リソースに対応する予約ステータスは、計画配置とハード配置の曲線で示される配置量に従って変化します。
- 管理者がリソースを予約解除した場合、アプリケーションは計画配置を超えている分の確定量またはハード配置量を削減します。結果的に予約解除されたリソース要求は、ハード配置曲線から削減されます。
- [リソースの置換] リソース要求タイプを選択した場合、リソース要求に関する予約解除機能が自動的にオンになります。アプリケーションは、2つの新しいプロパティ（予約解除 = オン、置換 = オン）を使って、リソース要求を生成します。
- 予約解除された数量は、既定では、チームメンバのハード配置から、配置合計を引いた値になります。配置の合計がハード配置と以上の場合、予約解除される量はゼロです。
- 予約解除される量は、既定では、今日以降予約解除されます。部分的にだけ予約解除するように、日付とリソース要求量を調節できます。
- ストレートな予約解除（置換オプションがオフ）の場合、アプリケーションは [リソース] タブを表示しません。 [提案] オプションの代わりに、予約解除または拒否することができます。予約解除した場合、チームメンバ配置はプロジェクトマネージャの承認なしに減少します。拒否した場合、チームメンバ配置は減少しません。両方のケースで、通知はプロジェクトマネージャに送信されます。また、リソース要求ステータスは「予約済み」になります。

注：予約権限がある場合、リソース要求を提出することなしに、チームメンバのハード配置をゼロ設定することができます。

- 置換の予約解除では、[リソース] タブが表示されます。要求された量は、自分が予約解除しているチームメンバの配置の合計と等しくなります。予約解除されているチームメンバは、リソースリストに表示されません。予約解除はリソース要求の属性です。リソース要求は、標準的なリソース要求とまったく同じように入力でき、オプションは、提案、優先、受諾、および拒否です。予約に加えて、アプリケーションは予約解除も実行します。

ロール要求に対応するリソースの検索

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、あるリソースが1間必要な場合は、以下のように2つのリソースを提案します。

- 月曜日から水曜日のリソース1
- 木曜日から金曜日へのリソース2

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、次に[リソース]をクリックするか、リソース要求の隣の[リストのある人員]アイコンをクリックします。
3. [追加]をクリックします。
[リソースを検索]ページに表示される情報は、スタッフ割り当て要求で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。
4. 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。
リソース要求に单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。
5. 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。
6. 複数のリソースがリソース要求に追加される場合、各リソースを展開して、計算した配置量を編集します。
7. [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

プロジェクトマネージャがリソース要求に関するリソースを拒否したという通知を受信した場合、それを変更し再サブミットできます。

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. 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

リソース要求は、さまざまな理由で拒否することができます。たとえば、リソースの選択が制限されている、使用可能時間が制限されているなどです。

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。
4. (オプション) リソース要求を拒否した理由について説明する [ディスカッション] ページにメモをポストします。

リソース要求ディスカッションに参加する

その他の利害関係者と、リソース要求に関するメッセージを交換できます。リソース要求へのアクセス権を持つリソース要求受信者だけがディスカッションに参加できます。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日時によって降順に表示されます。

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. リソース要求を開きます。
3. [ディスカッション] をクリックします。
[リソース要求のディスカッション: メッセージ応答] ページが表示されます。
4. メッセージアイコンをクリックするか、[展開] をクリックします。
 - a. 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。
 - b. 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。
5. 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

注： [アカウント設定：通知] ページから、通知および電子メールの設定を設定します。

6. 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。
7. (オプション) 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。

自動化されたリソース要求プロセスを管理する

手軽に利用できるリソース要求用のシステムでは、リソース要求のステータスを手作業で変更することにより、通知が生成されます。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。

注：リソース要求内で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。

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. リソース要求をクリックし、[プロセス] をクリックします。
[リソース要求プロセス] ページが表示されます。
3. [開始済み] をクリックすると、実行および進捗の追跡を行うようにスケジュールされたプロセスインスタンスが表示されます。
4. [使用可能] をクリックすると、このリソース要求、および任意のリソース要求によって使用されるあらゆるグローバルプロセスにのみ適用される、既存のローカルプロセスが表示されます。多くのプロセスが利用可能な場合は、ページのフィルタ セクションを使用します。
5. [新規] をクリックして、新しいプロセスを定義します。
6. 変更を保存します。
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。
7. プロセスを手動で開始するには、プロセスを選択し、[開始] をクリックします。
8. リソース要求プロセスに対してオブジェクトを設定します。

リソース要求の監査

[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。管理者は、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特定します。

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. リソース要求をクリックし、[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5章：リソースキャパシティ計画

このセクションには、以下のトピックが含まれています。

- [リソースキャパシティ計画の用語 \(P. 61\)](#)
- [〔リソース計画〕ポートレット \(P. 66\)](#)
- [キャパシティ計画シナリオの使用方法 \(P. 71\)](#)
- [キャパシティ計画を管理する方法 \(P. 87\)](#)

リソースキャパシティ計画の用語

リソースおよびロールを処理するリソースマネージャとして、以下の用語に精通してください。

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。

[既定値] : 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、割り当てられたリソース カレンダの週当たりの営業日が 5 日の場合:

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。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、以下のリストは、投資期間中にいくつかのリソースで週ごとに利用可能な時間を示しています。

- リソース A は、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。

以下の例では、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。
- 来週、プロジェクト A に対してロールが指定され、35 時間が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に対する来週の配置または需要の合計は、125 時間です。ハード予約されたスタッフ 60 時間、ソフト予約されたスタッフ 30 時間、ソフト予約された未充填のロールが 35 時間です。

残存作業

投資のリソースの将来における作業。この期間は、予想残作業時間(ETC)としても知られています。

実績値

実績値は、組織ユニットに報告するスタッフによって記録された時間の総数です。実績値は、コストではなくワークユニットです。実績値は、完了し投資にポストされた作業を指します。

例：先週、Maryの3人のチームメンバは、さまざまなプロジェクトに対して、合計139時間をシステムに記録しました。Maryのチームの先週の実績値の合計は、139時間です。

生産力計画

【キャパシティ計画】は、最大生産性の稼働を改善するために、リソース、需要およびパフォーマンスを評価する習慣です。【キャパシティ計画】には以下のプロセスが含まれます。

- ロールまたはスキルに従った、リソースの稼働目標の確立
- 稼働目標、リソース配置、およびプロジェクト目標を継続的に調節して生産性を最大限まで高めるプロジェクトメトリックの分析
- プロアクティブなキャパシティ計画を利用すると、組織は資源活用を最大化するリリースロードマップを確定させることができます。

【キャパシティ計画概要】ポートレットの主な目的は、キャパシティ、需要、残存キャパシティ、および組織内の所定のユニットによって提供された実働時間の全体像を、リソースOBS階層ビューから提供することです。

キャパシティ

【キャパシティ】は、リソースが作業契約の一部として、組織に対して使用可能になる総時間として定義されます。キャパシティは、集積された利用可能時間とも呼ばれています。組織ユニットのキャパシティは、そのユニット内のすべてのリソースの合計時間です。リソースOBS階層は、スタッフニーズをモデル化することと定義できます。これらのOBSユニットは、上下関係、地理、またはビジネスユニットを示すことがあります。明瞭さは、ポートレット内のキャパシティ結果をフィルタするために、リソースOBS階層を使用します。キャパシティには、OBSや子孫OBSに属し、ロールを含まない、名前付きリソースが含まれます。

たとえば、あるユーザが毎週 40 時間働く契約を結んだ場合、彼には 40 時間のキャパシティがあります。

Mary には、毎週 40 時間働く 3 人の直属の部下で構成されるチームがあります。 **Mary** の組織ユニットのキャパシティは毎週 120 時間です。 **Mary** はチームのキャパシティに含まれないことに注意してください。 **Mary** に、彼女に直接報告する直属のスタッフがいる場合、**Mary** の組織のキャパシティ合計は、彼女に報告する、すべての組織の総キャパシティから構成されています。

需要

需要は、組織のリソースまたはロールに関して、要求された総時間として定義されます。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、組織ユニットからの指名スタッフと要求されたロールの両方に対する配置が含まれています。明瞭さは、**OBS** 別にフィルタした場合に、需要に資格を与えるため、チーム スタッフ **OBS** ユニットを使用します。需要は、ハード予約された時間とソフト予約された時間で構成されています チーム スタッフ **OBS** がランクの場合、リソース **OBS** が参照されます。

例：

- **John** は **Mary** のチームにいます。彼は、来週、プロジェクト A に 20 時間ハード予約されていて、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 **Mary** のチームにいます。 彼は、来週、プロジェクト A にだけ、40 時間ハード予約されています。 **Bill** の来週の総需要は 40 時間です。
- **Sue** は **Mary** のチームの最後のメンバです。 彼女はどのプロジェクトにも割り当てられていません。 **Sue** の需要は 0 時間です。
- ロールが指定されていて、プロジェクト A は来週 35 時間ハード予約されています。そのプロジェクトのロールのプロパティで、**Mary** のチームは [スタッフ **OBS**] ユニットとして指定されます。そのため、**Mary** のチームのそのロールに対する来週の需要は 35 時間です。

Mary の組織内のリソースに対する、来週の総需要は 105 時間で、そのうちの 60 時間はハード予約されたスタッフ、20 時間はソフト予約されたスタッフ、35 時間は未充填のロールです。

残存キャパシティ

【残存キャパシティ】は、プロジェクトの作業で組織が使用でき、そのユニットに対してまだ予約や要求が行われていない総時間として定義されます。これはキャパシティと需要の差異です。キャパシティ - 需要 = 残存帯域幅。

上記の例から、Mary の組織は来週、15 時間の利用可能な帯域幅があります。

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の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が実行され、ハード配置は実行されません。計画配置とハード配置が等しくない場合、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は、ソフト予約スタッフとしてレポートされます。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、【管理】メニューの【プロジェクト管理】の下にある【設定】オプション内で【ミックス予約を許可】を有効にする必要があります。【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未充足の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。

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。未使用の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。

[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	<p>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。</p> <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	<p>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もので配置データを表示できます。</p> <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	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none">■ 投資別トップダウン計画
作業負荷	<p>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。</p> <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
ジ

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。	■ 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。	■ 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。	■ 予約ステータス

ポートレットは、ユーザが以下のタスクを達成したり、以下のデータを表示したりするのに役立ちます。

- 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 ユニットのリソースの月別の配置。 [ロール] 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の、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。
- 投資に対して [スタッフ メンバのプロパティ] ページを開く。 [プロパティ] アイコンを使用。
- 配置値を変更する。
- 電子メールを送信。 [封筒] アイコンを使用。

注：リソースまたはロールに対する配置値を変更するには、配置セルの内側をクリックします。

[リソース計画] ページを使用して、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。

[キャパシティの概要] ポートレット

[キャパシティの概要] ポートレットを使って、使用可能なキャパシティの集計表示、要求された需要、残存キャパシティ、および組織内の所定のユニットによって提供された実働時間を、[リソース OBS] の階層ビューから取得できます。このポートレットについての情報は、[フィルタ] セクションで選択した[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、製品は、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するため、システム、チームおよびチームメンバへのすべての投資をチェックします。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はポートレットに表示されるデータまで合計されます。

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と需要の表示

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。 Mary はマネージャとして、割り当てられたスタッフや未充足のロールなど、組織内のリソースに対する総投資需要を理解したいと考えています。

Mary は [キャパシティの概要] ポートレットに移動して、フィルタ条件を設定し、キャパシティおよび需要についての統合ビューを取得できます。

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とドリルダウンポートレットに表示されるデータの中心になります。

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。 以下の各ドリルダウンアイコンは、異なる情報セットを表しています。

- [スタッフ配置概要] ポートレット
- [未充足のロール] ポートレット
- [投資需要] ポートレット

アイコンをクリックしてドリルダウンポートレットを開くと、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に対して折りたたまれます。
- 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。

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。

キャパシティ計画シナリオ

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。任意の投資を使って、キャパシティ計画シナリオを使用することができます。検討する投資を指定するため、シナリオへの投資を手動または自動で追加できます。

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。

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、非公開にすることができます。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。

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。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。
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。
- 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 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

パワー フィルタを使用して、シナリオへの投資を手動で追加することができます。投資属性を編集した場合は、自動的に追加されます。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場合などです。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、そのシナリオに追加されます。

以下の手順に従います。

1. [シナリオ：投資] ページを開きます。
2. 特定の投資を追加するには、[追加] をクリックします。
 - a. [投資の選択] ウィンドウで、追加する投資を選択します。
 - b. [追加] をクリックします。
3. 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。
4. 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。
5. 投資をフィルタする式を作成します。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：投資式を使って追加したすべての投資に自動的に伝搬されるように、その投資式を変更できます。投資を同期して、データを更新します。

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。

投資のキャパシティ計画シナリオからの表示または非表示

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、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。

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。
3. 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。

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

[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。

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。
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。

3. 確認するには [はい] をクリックします。

注： [シナリオ] ツールバーの [その他] ボタンから [削除] オプションを使用することもできます。

現在の設定とシナリオの比較

すべてのキャパシティ計画シナリオ対応ページに対し、現在のコンテキストを表しているシナリオを選択します。また、すべてのキャパシティ計画のシナリオ対応ページに対し、変更を表す比較対象シナリオを選択することもできます。

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、シナリオをクリックします。
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、[シナリオ] フィールドの既定になります。

3. [キャパシティ計画シナリオ] ページで、別のシナリオを選択します。
4. [その他] をクリックし、[比較の設定] を選択します。

このシナリオはキャパシティ計画の比較対象シナリオで、[比較対象] フィールドでの既定です。

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、基準計画に戻ることができます。

以下の手順に従います。

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

現在のシナリオはクリアされ、すべてのシナリオ対応ページはすべて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

シナリオからロール キャパシティを表示できます。

以下の手順に従います。

1. [キャパシティ計画シナリオ]ページなど、シナリオがある任意のページに移動します。
2. [シナリオ] ツールバーから、[その他] をクリックし、[キャパシティ計画に移動] を選択します。
[リソース計画：キャパシティ] ページが表示されます。
3. 投資全体に対して、以下のデータを表示します。
 - ロール別利用可能時間
 - 割り当てられた作業と、充足されているロールと未充足のロールの配置

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。

以下の手順に従います。

1. [シナリオ プロパティ] ページや [シナリオ：投資] ページに移動します。
2. [アクセス] メニューから、以下のいずれかを選択します。
 - 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。

キャパシティ計画を管理する方法

[キャパシティ計画概要] ポートレットを使って、キャパシティ、需要、残存帯域幅、および組織内の所定のユニットによって提供された実働時間の全体像を、リソース OBS の階層ビューから取得できます。選択された OBS ユニットのキャパシティ計画ステータスは、グリッド形式および棒グラフで示されます。キャパシティ計画データは、選択する OBS レベルにロールアップされます。グリッドは、以下のサブポートレットへのドリルダウンを提供します。

- [スタッフ配置] : プロジェクトに割り当てられるリソース。
- [未充填のロール] : 充填されていないスタッフ要件。
- [投資需要] : 投資単位ベースでのスタッフ配置。

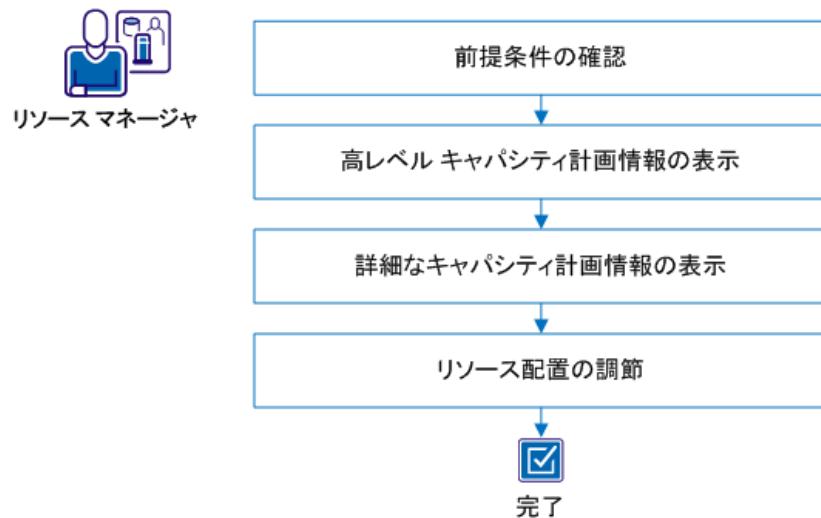
例: **Forward** 社は、自社のリソース OBS ユニットの 1 つをモデル化するため、自社の所属関係を使用しています。 **Mary** には、開発組織で毎週 40 時間働く、3 人の直属部下のチームがあります。特定の週における直属部下のキャパシティは 120 時間です。 **Mary** には、彼女の直属の部下にレポートする 15 人の間接従業員もいます。 **Mary** の組織ユニットのキャパシティ合計は、直属部下と間接部下の合計になります。

Mary はマネージャとして、割り当てられたスタッフや未充足のロールなど、組織内のリソースに対する総投資需要を理解したいと考えています。 **Mary** [キャパシティ計画概要] ページに移動します。ここで、**Mary** は、グリッドポートレットとグラフポートレットを同じページで参照できます。 **Mary** は、組織の [リソース OBS] の最上位レベルユニット（直属の部下とのレベル）となるように、リソース OBS フィルタを設定します。 **Mary** は、ユニットと子孫を含めるように OBS フィルタモードを設定してから、フィルタ処理を実行します。

Mary はひとめで、OBS ユニットおよびその子孫の集積情報を参照できます。この情報は、チーム作業負荷（配置需要）、キャパシティ、予約ステータス、および実際の作業のポスト傾向に関する決定を下す際に役に立ちます。また **Mary** はドリルダウンを実行し、個別のリソース配置、未充足のロール、および投資別リソースに対する需要に関する詳細を取得することもできます。

以下の図では、リソースマネージャがどのようにキャパシティ計画を管理するかについて説明しています。

キャパシティ計画を実行する方法



以下の手順に従います。

1. 前提条件を確認します。 (P. 89)
2. 高レベル キャパシティ計画情報を表示します。 (P. 90)
3. 詳細なキャパシティ計画情報を表示します。 (P. 92)
4. リソース配置を調節します。 (P. 93)

前提条件の確認

以下の前提条件を満たしたことを見ます。

- 必要な OBS を定義します。
 - 適切な OBS ユニットに、リソースまたはロールを関連付けます。
 - すべてのリソースにプライマリ ロールを割り当てます。
 - (オプション) [ロールのプロパティ] ページの [スタッフ OBS] フィールドを使用して、ロールを充足するリソース OBS ユニットを示します。
 - キャパシティ計画を管理するユーザに、アクセス権を割り当てます。
 - リソース - 表示 - すべて
 - ページ - 表示
 - ポートレット - 表示
- 注: グループを使用して、前述のアクセス権を割り当てるには、リソースマネージャまたはリソースプランナーのいずれかのグループにユーザを割り当てます。
- 個別の投資タイプへのアクセス権 (必要に応じて) :
 - アプリケーション - 表示 - すべて
 - 資産 - 表示 - すべて
 - 他の作業 - 表示 - すべて
 - 製品 - 表示 - すべて
 - プログラム - 表示 - すべて
 - プロジェクト - 表示 - すべて

高レベル キャパシティ計画情報の表示

選択された **OBS** レベルでの、リソース キャパシティ、未配置のロールおよびリソースの需要に関する高レベル サマリを確認するには、[キャパシティ計画概要] ページを表示します。適切なリソースおよび投資 **OBS** ユニットに関する情報を表示するには、[キャパシティ計画概要] に対して フィルタ条件を設定します。

たとえば、全体的な **OBS** のキャパシティおよび需要を表示するには、**OBS** 子孫ユニットを持った高レベル **OBS** ユニットを選択します。表示される情報を絞り込むには、先祖または子孫の **OBS** ユニットからの情報がない、特定の **OBS** ユニットの情報だけを表示するように選択できます。

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 [キャパシティの概要] をクリックします。
2. フィルタ セクション内の [リソース **OBS**] を選択します。
[キャパシティ計画概要] ポートレットで結果を生成するには、このフィールドに値が必要です。
3. 表示するリソースと投資に関する情報を絞り込むその他のフィルタ条件を選択して、[フィルタ] をクリックします。
[キャパシティの概要] ポートレットは、選択したフィルタに基づいて情報を表示します。

キャパシティの概要

このポートレットは、ターゲット リソース **OBS** ユニットに対して ロールアップされたリソース キャパシティの概要について説明しています。[投資 **OBS** - フィルタ モード] に対するフィルタで [ユニットのみ] を選択した場合、個別の **OBS** ユニットに対するリソース配置が表示されます。[ユニットと先祖] または [ユニットと子孫] を選択した場合、親または子の **OBS** ユニットの情報も階層形式で表示されます。

表示される既定の期間は月単位です。毎月の合計時間は、**OBS** ユニット内の以下の項目に対して示されます。

- キャパシティ
- 需要
- ハード予約されているスタッフ

- ソフト予約されているスタッフ
- 未配置のロール
- 残存帯域幅
- 実績値

このポートレットには、個別のリソース、未配置のロールおよび投資別のリソースの需要に関する詳細情報をドリルダウンできるアイコンが含まれます。

キャパシティの要約

このポートレットは、[キャパシティの概要] ポートレットで示された情報の視覚的な表現を提供します。棒グラフは、未配置のロール、ソフト予約されているスタッフ、およびハード予約されているスタッフに対する、OBS ユニットの期間単位値を示しています。さらに折れ線グラフは、キャパシティと実績値を追跡します。

詳細なキャパシティ計画情報の表示

【キャパシティ計画概要】ポートレットのアイコンを使用して、OBSユニット用の詳細なリソース情報をドリルダウンします。アイコンはそれぞれ、異なる情報セットを表しています。詳細情報は、【キャパシティ計画概要】ページに対して設定されるフィルタ条件に基づいて表示されます。

たとえば、【キャパシティ計画概要】ページに対する以下のセットアップを検討してみましょう。特定の【リソース OBS】を選択し、フィルタモードとして【ユニットと子孫】を選択します。OBSユニットおよびその子孫が【キャパシティ計画概要】ページに表示されます。特定の子孫 OBSユニットのスタッフ配置を確認する場合は、子孫の【リソース】アイコンをクリックします。子孫ポートレット、およびそれに属するあらゆる子孫用のスタッフ配置情報は【スタッフ配置】ポートレットに表示される情報は、子孫のポートレットのスタッフ配置情報と、それに属するすべての子孫です。

以下の詳細なリソース情報は、OBSユニットのアイコンのクリックすることで利用可能です。

- 【スタッフ配置】（【リソース】アイコン）：選択したOBSユニットのリソース、そのプライマリロール、および【キャパシティ計画概要】ページに表示された期間と同じ期間のリソース配置をリスト表示します。
- 未配置のロール（【ロール】アイコン）：OBSユニットの未充足のロール要求、ロールを要求している投資、およびロール要求の配置情報をリスト表示します。
- 【投資需要】（【投資】アイコン）：OBSユニット、投資マネージャ、投資の開始日と終了日に関連している投資と、選択したOBSからのリソース配置をリスト表示します。

以下の手順に従います。

1. 【キャパシティ計画概要】ページポートレットのOBSユニット用の情報を表示します。
2. 詳細情報を表示するOBSユニットの適切なアイコンをクリックします。

リソース配置の調節

リソースの詳細なキャパシティ計画情報を検討し、任意の調整を行います。

以下の手順に従います。

1. [キャパシティ計画概要] ページを開きます。
2. 適切なフィルタ条件を入力し、リソース配置を確認します。
3. 調整を行います。

調整に満足したら、[キャパシティ計画概要] ページを使って、キャパシティ計画を適切に管理することに成功しました。