

# Kapazitätsplanung in Kundenservice und Instandhaltung



HELP.PPCR.PMSM

Release 4.6C



## Copyright

© Copyright 2001 SAP AG. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP AG nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von SAP AG oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Software-Produkte können Software-Komponenten auch anderer Software-Hersteller enthalten.

Microsoft<sup>®</sup>, WINDOWS<sup>®</sup>, NT<sup>®</sup>, EXCEL<sup>®</sup>, Word<sup>®</sup>, PowerPoint<sup>®</sup> und SQL Server<sup>®</sup> sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

IBM<sup>®</sup>, DB2<sup>®</sup>, OS/2<sup>®</sup>, DB2/6000<sup>®</sup>, Parallel Sysplex<sup>®</sup>, MVS/ESA<sup>®</sup>, RS/6000<sup>®</sup>, AIX<sup>®</sup>, S/390<sup>®</sup>, AS/400<sup>®</sup>, OS/390<sup>®</sup> und OS/400<sup>®</sup> sind eingetragene Marken der IBM Corporation.

ORACLE<sup>®</sup> ist eine eingetragene Marke der ORACLE Corporation.

INFORMIX<sup>®</sup>-OnLine for SAP und Informix<sup>®</sup> Dynamic Server<sup>™</sup> sind eingetragene Marken der Informix Software Incorporated.

UNIX<sup>®</sup>, X/Open<sup>®</sup>, OSF/1<sup>®</sup> und Motif<sup>®</sup> sind eingetragene Marken der Open Group.

HTML, DHTML, XML, XHTML sind Marken oder eingetragene Marken des W3C<sup>®</sup>, World Wide Web Consortium, Massachusetts Institute of Technology.

JAVA<sup>®</sup> ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc.

JAVASCRIPT<sup>®</sup> ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc., verwendet unter der Lizenz der von Netscape entwickelten und implementierten Technologie.

SAP, SAP Logo, R/2, RIVA, R/3, ABAP, SAP ArchiveLink, SAP Business Workflow, WebFlow, SAP EarlyWatch, BAPI, SAPPHIRE, Management Cockpit, mySAP.com Logo und mySAP.com sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und vielen anderen Ländern weltweit. Alle anderen Produkte sind Marken oder eingetragene Marken der jeweiligen Firmen.

## Symbole

Symbol	Bedeutung
	Achtung
	Beispiel
	Empfehlung
	Hinweis
	Syntax
	Tip

## Inhalt

<b>Kapazitätsplanung in Kundenservice und Instandhaltung .....</b>	<b>6</b>
<b>Kapazitätsplanung im Kundenservice (CS-SE).....</b>	<b>7</b>
<b>Ablauf der Kapazitätsplanung im Kundenservice .....</b>	<b>8</b>
<b>Abstimmung von Kapazität und Terminierung .....</b>	<b>10</b>
Einbeziehen von Fremdvorgängen in die Terminierung .....	11
Berücksichtigen von Schichtpausen bei der Planung .....	12
Kapazitätsangebotsversionen im Arbeitsplatz .....	13
Berücksichtigen bestehender Kapazitätsbelastungen .....	14
Kapazitätsbelastungssätze für den PP-Arbeitsplatz .....	15
<b>Plantafeln aufrufen .....</b>	<b>17</b>
<b>Zuordnung einer Person zu einem Vorgang .....</b>	<b>18</b>
Selektion einer geeigneten Person .....	20
<b>Erstellung von Mitarbeiterbedarfssätzen (Splits) .....</b>	<b>22</b>
Einzelnen Vorgang splitten und einplanen.....	23
Mitarbeiterbedarfssätze automatisch vom System erstellen lassen .....	24
Automatisch erstellte Mitarbeiterbedarfssätze ändern.....	26
<b>Einplanung von Bedarfen.....</b>	<b>27</b>
<b>Ausplanung von Bedarfen.....</b>	<b>28</b>
Einzelne Vorgangssplits im Auftrag ausplanen.....	29
<b>Änderung des Auftrags .....</b>	<b>30</b>
<b>Anzeige und Änderung des Kapazitätsangebots.....</b>	<b>31</b>
<b>Grafischer Monitor .....</b>	<b>32</b>
<b>Kapazitätsplanung in der Instandhaltung (PM-WOC-CP) .....</b>	<b>34</b>
<b>Ablauf der Kapazitätsplanung in der Instandhaltung .....</b>	<b>35</b>
<b>Abstimmung von Kapazität und Terminierung .....</b>	<b>37</b>
Einbeziehen von Fremdvorgängen in die Terminierung .....	38
Berücksichtigen von Schichtpausen bei der Planung .....	39
Kapazitätsangebotsversionen im Arbeitsplatz .....	40
Berücksichtigen bestehender Kapazitätsbelastungen .....	41
Kapazitätsbelastungssätze für den PP-Arbeitsplatz .....	42
<b>Plantafeln aufrufen .....</b>	<b>44</b>
<b>Zuordnung einer Person zu einem Vorgang .....</b>	<b>45</b>
Selektion einer geeigneten Person .....	47
<b>Erstellung von Mitarbeiterbedarfssätzen (Splits) .....</b>	<b>49</b>
Einzelnen Vorgang splitten und einplanen.....	50
Mitarbeiterbedarfssätze automatisch vom System erstellen lassen .....	51
Automatisch erstellte Mitarbeiterbedarfssätze ändern.....	53
<b>Einplanung von Bedarfen.....</b>	<b>54</b>
<b>Ausplanung von Bedarfen.....</b>	<b>55</b>
Einzelne Vorgangssplits im Auftrag ausplanen.....	56
<b>Änderung des Auftrags .....</b>	<b>57</b>
<b>Anzeige und Änderung des Kapazitätsangebots.....</b>	<b>58</b>
<b>Grafischer Monitor .....</b>	<b>59</b>



## Kapazitätsplanung in Kundenservice und Instandhaltung

[Kapazitätsplanung im Kundenservice \(CS\) \[Seite 7\]](#)

[Kapazitätsplanung in der Instandhaltung \(PM-WOC-CP\) \[Seite 34\]](#)

Siehe auch:

[PP - Kapazitätsplanung \[Extern\]](#)

## Kapazitätsplanung im Kundenservice (CS-SE)

### Einsatzmöglichkeiten

Die Kapazitätsplanung unterstützt Sie bei der detaillierten Techniker-Einsatzplanung im Kundenservice.

Die Kapazitäten, die die einzelnen Techniker zur Verfügung haben, müssen angesichts eines täglich wechselnden Bedarfs möglichst optimal ausgenutzt werden. Daher unterstützt Sie die Kapazitätsplanung bei der Ermittlung von zur Verfügung stehenden Einzelpersonen und bei deren Zuordnung zu Auftragsvorgängen. Mit Hilfe dieser Komponente können Sie festlegen, welche Personen welche Leistungen zu welchem Termin erledigen sollen oder können.

### Integration

Sie können diese Komponente nur in Verbindung mit folgenden Anwendungskomponenten anwenden:

- *Serviceaufträge* (CS-SE)
- *Kapazitätsplanung* (PP-CRP)
- *Personalmanagement* (PA)
- *Personalzeitwirtschaft* (PT)

Um die Kapazitätsplanung optimal nutzen zu können, müssen bestimmte Einstellungen im System vorgenommen werden. Die Einstellungen nimmt die Systemverwaltung im Customizing der Produktionsplanung und der Instandhaltung vor.

Weitere Informationen dazu finden Sie unter [Kapazitätsplanung \(PP-CRP\) \[Extern\]](#) sowie in den einzelnen Funktionsbeschreibungen innerhalb des Kapitels [Kapazitätsplanung in Kundenservice und Instandhaltung \[Seite 1\]](#).

## Ablauf der Kapazitätsplanung im Kundenservice

# Ablauf der Kapazitätsplanung im Kundenservice

## Einsatzmöglichkeiten

Im Kundenservice setzen Sie die Kapazitätsplanung ein, wenn Sie die Kapazitäten, die einzelne Techniker haben, angesichts eines täglich wechselnden Bedarfs bei der Arbeitsplanung möglichst optimal ausnutzen wollen.

## Voraussetzungen

### Vorausgesetzte Kenntnisse

Wenn Sie die Kapazitätsplanung in Ihrem Unternehmen sinnvoll für den Kundenservice einsetzen wollen, benötigen Sie Kenntnisse über folgende Themen:

- Arbeitsplatz im Kundenservice  
(siehe [Arbeitsplatz \[Extern\]](#) (für PM/CS) und [Arbeitsplatz \[Extern\]](#) (für PP und Allgemein))
- Planungselemente im Kundenservice:
  - [Meldungen \[Extern\]](#)
  - [Aufträge \[Extern\]](#)
  - [Arbeitspläne \[Extern\]](#)
  - [Wartungspläne \[Extern\]](#)
- Kenntnisse in [Personaladministration \[Extern\]](#) (Anwendungskomponente PA-PA) und [Personalzeitwirtschaft \[Extern\]](#).

### Customizing

Um den Kapazitätsabgleich optimal nutzen zu können, müssen Sie bestimmte Einstellungen im Customizing der Instandhaltung und des Kundenservice vornehmen. Die Einstellungen erfolgen in der Regel durch die Systemverwaltung.

Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellungen und Profile für den Kapazitätsabgleich \[Extern\]](#).

## Ablauf

1. Kapazitätsbedarfe entstehen im Kundenservice durch Maßnahmen, die über Servicemeldungen angefordert und mit Hilfe von Aufträgen geplant und ausgeführt werden. Den eingeplanten Kapazitätsbedarfen steht das begrenzte Kapazitätsangebot der Einzelpersonen gegenüber.
2. Der Planer hat folgende Möglichkeiten:
  - Er trägt den gewünschten **Arbeitsplatz** im Vorgang des Auftrags ein, terminiert und sichert den Auftrag. Das System lastet daraufhin den angeforderten Kapazitätsbedarf auf dem Arbeitsplatz ein. Dies bedeutet, daß die Arbeiten zunächst "unverbindlich" für diesen Arbeitsplatz vorgesehen sind.
  - Er trägt eine **Person** im Vorgang des Auftrags ein. Dies bedeutet, daß die Arbeiten zunächst "unverbindlich" für diese Person vorgesehen sind.

**Ablauf der Kapazitätsplanung im Kundenservice**

Weitere Informationen finden Sie unter [Selektion einer geeigneten Person \[Seite 47\]](#).

3. Ist die Planung soweit abgeschlossen, kann der Planer die Kapazitätsverfügbarkeit der Arbeitsplätze, die er für die Vorgänge eingetragen hat, prüfen. Der Kapazitätsbedarf anderer Aufträge bzw. Vorgänge für diesen Arbeitsplatz wird dabei berücksichtigt.

Weitere Informationen finden Sie unter [Kapazitätsverfügbarkeitsprüfung \[Extern\]](#).

4. Aufgrund der Vielzahl von Aufträgen, die sowohl durch nichtplanmäßigen Service als auch durch Wartung erforderlich werden, ist es oftmals unmöglich, direkt bei der Auftragserstellung eine gleichmäßige Auslastung aller zur Verfügung stehenden Techniker zu erreichen. In der Regel wird für manche mehr Kapazität verplant als zur Verfügung steht, während andere noch freie Kapazität haben.

Um eine gleichmäßige Auslastung zu erreichen, muß der Planer regelmäßig einen Kapazitätsabgleich durchführen. Dafür wählt er die grafische oder die tabellarische Plantafel an und nutzt die dort zur Verfügung stehenden Funktionen für den Kapazitätsabgleich:

Weitere Informationen finden Sie unter:

[Splittung von Vorgängen \[Seite 49\]](#)

[Einplanung von Bedarfen \[Seite 54\]](#)

[Ausplanung von Bedarfen \[Seite 55\]](#)

[Änderung des Auftrags \[Seite 57\]](#)

[Anzeige und Änderung des Kapazitätsangebots \[Seite 58\]](#)

---

**Abstimmung von Kapazität und Terminierung**

## Abstimmung von Kapazität und Terminierung

### Verwendung

Sie können mit Hilfe verschiedener Funktionen die zur Verfügung stehende Kapazität und die Auftragsterminierung individuell aufeinander abstimmen.

### Voraussetzungen

Die Terminierungsparameter im Customizing der Instandhaltung sind gepflegt.

Sie finden sie unter *Instandhaltung und Service-Management* → *Instandhaltungs- und Serviceabwicklung* → *IH-Aufträge und Service-Aufträge* → *Terminierung* → *Terminierungsparameter einstellen*.

### Funktionsumfang

Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

- [Einbeziehen von Fremdvorgängen in die Terminierung \[Seite 38\]](#)
- [Berücksichtigen von Schichtpausen bei der Planung \[Seite 39\]](#)
- [Kapazitätsangebotsversionen im Arbeitsplatz \[Seite 40\]](#)
- [Berücksichtigen bestehender Kapazitätsbelastungen \[Seite 41\]](#)
- [Kapazitätsbelastungssätze für den Produktionsarbeitsplatz \[Seite 42\]](#)

### Siehe auch

[Steuerschlüssel \[Extern\]](#)

[Terminierung \[Extern\]](#)

## Einbeziehen von Fremdvorgängen in die Terminierung

### Verwendung

Sie verwenden diese Funktion, wenn Sie Fremdvorgänge in die Terminierung des Auftrags einbeziehen wollen.

### Voraussetzungen

Ein dafür geeigneter Steuerschlüssel wurde in Ihrem System angelegt. Für diesen Steuerschlüssel wurde der Parameter *Term. Fremdvorg.* (Terminierung Fremdvorgang mit Vorgabewerten) gepflegt.

Steuerschlüssel pflegen Sie im Customizing von Instandhaltung und Service-Management unter *Wartungspläne, Arbeitsplätze, Arbeitspläne und FHMs* → *Arbeitspläne* → *Vorgangsdaten* → *Steuerschlüssel pflegen*.



Wenn der Parameter *Term. Fremdvorg.* für den Steuerschlüssel **nicht** gepflegt ist, wird der Vorgangsendetermin aufgrund der eingegebenen Planlieferzeit in Tagen bestimmt. Die Termine der nachfolgenden Vorgänge werden dann mit Bezug auf diesen Vorgangsendetermin bestimmt.

### Funktionsumfang

Für Fremdvorgänge haben Sie folgende Terminierungsmöglichkeiten:

Sie können Fremdvorgänge aufgrund der für sie angegebenen Dauer in die Auftragsterminierung einbeziehen. Dies bewirkt, daß die Termine der nachfolgenden Vorgänge mit Bezug auf die Dauer des Fremdvorgangs terminiert werden.

Sie können den Vorgangsendetermin durch das System aufgrund der eingegebenen Planlieferzeit in Tagen bestimmen lassen. Die Termine der nachfolgenden Vorgänge werden dann mit Bezug auf diesen Vorgangsendetermin bestimmt.

### Siehe auch:

[Steuerschlüssel \[Extern\]](#)

---

**Berücksichtigen von Schichtpausen bei der Planung**

## Berücksichtigen von Schichtpausen bei der Planung

### Verwendung

Sie verwenden diese Funktion, wenn Sie die Schichtpausen bei der Terminierung von Aufträgen berücksichtigen wollen.

### Voraussetzungen

- Schichtprogramme wurden für die gewünschten Arbeitsplätze definiert.  
Sie finden sie im Customizing der Produktion unter *Grunddaten* → *Arbeitsplatz* → *Kapazitätsplanung* → *Kapazitätsangebot* → *Schichtprogramm definieren*.
- In den Terminierungsparametern wurde die pausengenaue Terminierung markiert.
- Im Auftrag wurde auf der Registerkarte *Zusatzdaten* im Block *Steuerung* das Feld *Pausengenau* markiert.

### Funktionsumfang

Sie können einen Auftrag so terminieren, daß die auszuführenden Arbeiten nicht in eine Pause fallen. Dabei berücksichtigt das System die Schichtprogramme der Arbeitsplätze sowie die Anfangs- und Endezeiten von festgelegten Pausen (z.B. Frühstückspause, Mittagessen etc.).

## Kapazitätsangebotsversionen im Arbeitsplatz

### Verwendung

Sie verwenden diese Funktion, wenn Sie Aufträge über mehrere Schichten hinweg planen wollen.

### Voraussetzungen

- Die Kapazitätsangebotsversionen wurden für die gewünschten Arbeitsplätze gepflegt.  
Sie finden sie im Customizing der Produktion unter *Grunddaten* → Arbeitsplatz → *Kapazitätsplanung* → *Kapazitätsangebot* → *Angebotsversion festlegen*.
- Im Auftrag wurde auf der Registerkarte *Zusatzdaten* im Block *Steuerung* die gewünschte Version eingetragen.

### Funktionsumfang

Sie können über mehrere Schichten hinweg planen.

Ein Arbeitsplatz kann im Hinblick auf seine Kapazität mehrere Angebotsversionen haben (z.B. Normal, Normal mit Mehrarbeit, Wochenende usw.). Dies ist z.B. dann nützlich, wenn in Ihrem Betrieb pro Tag in zwei Schichten gearbeitet wird und Sie einen Auftrag terminieren müssen, dessen Bearbeitung länger als eine Schicht dauert.

**Berücksichtigen bestehender Kapazitätsbelastungen****Berücksichtigen bestehender Kapazitätsbelastungen****Verwendung**

Sie verwenden diese Funktion, wenn Sie möchten, daß das System die bestehenden Kapazitätsbelastungen für die Arbeitsplätze/Mitarbeiter bei der Terminierung berücksichtigt.

**Voraussetzungen**

Für die gewünschte Auftragsart ist in Ihrem System definiert, welches Gesamtprofil genutzt wird, um eine Kapazitätsverfügbarkeitsprüfung durchzuführen und ob ein Auftrag dieser Auftragsart freigegeben werden soll, wenn nicht genügend Kapazität verfügbar ist.

Diese Einstellungen machen Sie im Customizing von Instandhaltung und Service-Management unter *Instandhaltungs- und Serviceabwicklung* → *IH-Aufträge und Service-Aufträge* → *Funktionen und Einstellungen der Auftragsarten* → *Verfügbarkeitsprüfung für Materialien, FHM und Kapazitäten* → *Prüfungssteuerung definieren*.

**Funktionsumfang**

Bei der Terminierung des Auftrags berücksichtigt das System die bestehenden Kapazitätsbelastungen für die Arbeitsplätze/Mitarbeiter. Dabei gelten Belastungen mit dem Status "eingelastet" als belegte Kapazität.

Das System prüft, ob durch die Einlastung zur gewünschten Zeit eine Überlast für den Arbeitsplatz entsteht. Wenn dies der Fall ist, verschiebt das System den neuen Auftrag solange, bis keine Überlast mehr entsteht oder der Planungshorizont erreicht ist. Dabei führt das System für die Daten und Zeiten dieses Auftrags eine Neeterminierung vor.

Wenn das System für die ursprünglich geplanten Daten und Zeiten keine Überlast feststellt, plant es den neuen Auftrag mit den ursprünglichen Daten als belegte Kapazität ein.

## Kapazitätsbelastungssätze für den PP-Arbeitsplatz

### Verwendung

Sie können das System so einstellen, daß die Belegung eines PP-Arbeitsplatzes durch die Instandhaltung auf der Plantafel der Produktion sichtbar ist.

### Voraussetzungen

- Das technische Objekt im Auftrag verweist auf einen PP-Arbeitsplatz.  
Dazu muß der PP-Arbeitsplatz in den Standortdaten des technischen Objekts eingetragen sein. Technisches Objekt und Arbeitsplatz müssen demselben Werk zugeordnet sein.
- Im Customizing der Instandhaltung sind Anlagenzustände oder Betriebszustände angelegt.  
Sie werden unter *Instandhaltungsauftragsverwaltung* → *IH-Aufträge und Service-Aufträge* → *Anlagenzustände oder Betriebszustände anlegen* gepflegt.
- Im Auftrag ist auf Kopfebene das Kennzeichen *Anl.Zust.*(Anlagenzustand) gesetzt.  
Dies bewirkt, daß das System Kapazitätsbedarfssätze erzeugt.

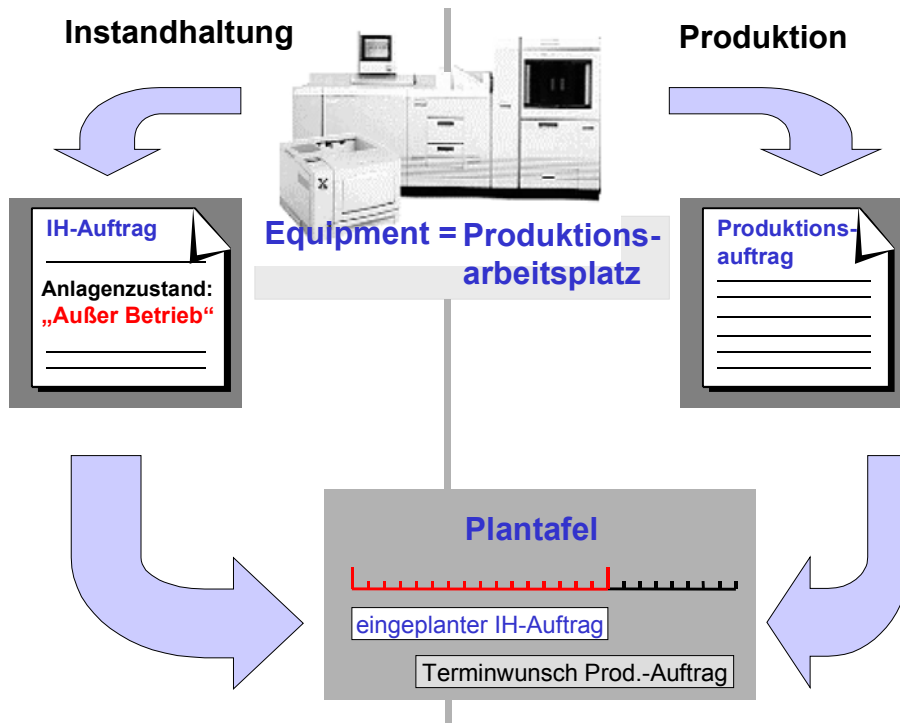


Das Kennzeichen für den Anlagenzustand können Sie sowohl in der Wartungsposition (für planmäßige Aufträge) als auch in direkt erfaßten Aufträgen setzen.

### Funktionsumfang

Die eingeplanten Instandhaltungsarbeiten erscheinen als Belastung für den Produktionsarbeitsplatz auf der Plantafel der Produktion. Die Belastung ist fest eingeplant und kann vom Produktionsplaner nicht verändert werden.

## Kapazitätsbelastungssätze für den PP-Arbeitsplatz



## Kapazitätsbelastung aufgrund eines Instandhaltungsauftrags



Ein Produktionsplaner möchte einen Produktionsauftrag für das Equipment A1234 einplanen. Der Auftrag hat eine Dauer von fünf Tagen. Auf der Plantafel sieht er, daß in der von ihm gewünschten Woche am Equipment Wartungsarbeiten durchgeführt werden. Diese erfordern die Stilllegung des Equipments.

Der Produktionsplaner kann sich in der Plantafel per Doppelklick den Instandhaltungsauftrag für die Wartungsarbeiten anzeigen lassen. Darin steht der für diesen Auftrag verantwortliche Planer aus der Instandhaltung. Wenn der Produktionsplaner möchte, daß der IH-Auftrag zu einem anderen Zeitpunkt ausgeführt wird, muß er sich mit dem Planer aus der Instandhaltung in Verbindung setzen.

## Plantafeln aufrufen

### Im Kundenservice

1. Für die **grafische Plantafel** wählen Sie  
*Logistik → Kundenservice → Serviceabwicklung* und anschließend *Auftrag → Kapazitätsplanung → Abgleich → Arbeitsplatz grafisch.* oder *Einzelkapazität grafisch.*  
Für die **tabellarische Plantafel** wählen Sie  
*Logistik → Kundenservice → Serviceabwicklung* und anschließend *Auftrag → Kapazitätsplanung → Abgleich → Arbeitsplatz tabellarisch* oder *Einzelkapazität tabellarisch.*
2. Führen Sie den Kapazitätsabgleich mit Hilfe der angebotenen Funktionen durch.

### In der Instandhaltung

1. Für die **grafische Plantafel** wählen Sie  
*Logistik → Instandhaltung → Instandhaltungsabwicklung* und anschließend *Kapazitätsplanung → Abgleich → Arbeitsplatzsicht → Plantafel grafisch*  
Für die **tabellarische Plantafel** wählen Sie  
*Logistik → Instandhaltung → Instandhaltungsabwicklung* und anschließend *Kapazitätsplanung → Abgleich → Arbeitsplatzsicht → Plantafel tabellarisch.*
2. Führen Sie den Kapazitätsabgleich mit Hilfe der angebotenen Funktionen durch.

Weitere Informationen zur tabellarischen Plantafel und ihren Funktionen finden Sie unter [Tabellarische Plantafel \[Extern\]](#).

Weitere Informationen zur grafischen Plantafel und ihren Funktionen finden Sie unter [Grafische Plantafel \[Extern\]](#).

## Zuordnung einer Person zu einem Vorgang

# Zuordnung einer Person zu einem Vorgang

## Verwendung

Sie verwenden diese Funktion, wenn Sie einem Vorgang eine Person zuordnen wollen, die den Vorgang ausführen soll oder die über die Vorgangsausführung informiert werden soll.

## Voraussetzungen

Die Person wird im Personalmanagement geführt.

Die Zuordnung hängt **nicht** davon ab, ob es Kapazitätsbedarfssätze für den Vorgang gibt.

### Voraussetzungen für einen Vorschlagswert

In bestimmten Situationen ist es sinnvoll, vom System eine Personalnummer im Vorgang vorgeschlagen zu bekommen.



In einem Betrieb ist jedem Equipment ein Techniker zugeordnet. Der Techniker ist für Wartung und Instandhaltung des Equipments verantwortlich. Der jeweilige Techniker ist im Stammsatz des Equipments als Partner mit der Rolle "Verantwortlicher" eingetragen. Wenn ein Auftrag für dieses Equipment angelegt wird, soll das System automatisch den verantwortlichen Techniker im Auftragskopf und im Vorgang vorschlagen.

Um im Vorgang eine Personalnummer vom System vorgeschlagen zu bekommen, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Im Customizing der Instandhaltung ist unter *Partnerschema Auftragsarten zuordnen* im Feld *Rol. Auftrag Kopf* (Partnerrolle für den Auftragskopf) ein Vorschlagswert angeben.  
Bei diesem Vorschlagswert kann es sich z.B. um die Partnerrolle "Verantwortlicher" oder die Partnerrolle "Zuständiger" handeln. Das entsprechende Feld ist daraufhin für Aufträge diese Auftragsart eingabebereit.
- In einem der folgenden, dem Auftrag zugeordneten Objekte, ist eine Person als Partner angegeben:

- Bezugsobjekt
- Meldung
- Arbeitsplatz

Die Rolle dieses Partners entspricht der Rolle, die im Customizing der Instandhaltung unter *Partnerschema Auftragsarten zuordnen* im Feld *Rol. Auftrag Kopf* (Partnerrolle für den Auftragskopf) angegeben wurde.

- Die Person, die als Partner in Bezugsobjekt, Meldung oder Arbeitsplatz als Partner angegeben wurde, wird mit einer Personalnummer im Personalmanagement geführt.

Sind alle Voraussetzungen erfüllt, dann schlägt das System im Auftragskopf im Block *Zuständigkeiten* im Feld für den Verantwortlichen/Zuständigen einen Eintrag vor, den Sie ggf. überschreiben können. Diesen Eintrag schlägt es dann auch im Vorgang im Feld *Personalnummer* vor.

**Zuordnung einer Person zu einem Vorgang**

Spätere Änderungen des Partners überschreiben die im Vorgang eingetragene Person **nicht**.

Ein Änderung der im Vorgang eingetragenen Person hat **keine** Auswirkungen auf die Angabe des Partners.

**Funktionsumfang**

Sie tragen zusätzlich zum Arbeitsplatz die Personalnummer der Person im gewünschten Vorgang auf der Registerkarte *Eigen* ein. Es ist möglich, hierbei eine Person anzugeben, die nicht auf dem eingetragenen Arbeitsplatz arbeitet.



Der Eintrag einer Person hat zunächst keine Auswirkungen auf die Kapazitätsbedarfssätze, die aufgrund der Daten auf dem Bedarfszuordnungsbild vom System erzeugt werden.

Sie können das Feld als Selektionskriterium für Vorgänge benutzen. Es steht auch in der Rückmeldung zur Verfügung.

## Selektion einer geeigneten Person

# Selektion einer geeigneten Person

## Verwendung

Diese Funktion verwenden Sie, wenn Sie die Suchhilfen benutzen, die für das Feld *Personalnummer* im Vorgang angeboten werden.

## Voraussetzungen

Diese speziellen Suchhilfen stehen Ihnen nur dann zur Verfügung, wenn Sie im Customizing von Instandhaltung und Kundenservice bei der Zuordnung des Partnerschemas zur Auftragsart das Feld *SpezSuchh.* markiert haben.

Wenn Sie das Feld **nicht** markieren, bietet Ihnen das System eine Sammelsuchhilfe an (z.B. "Name/Vorname" oder "organisatorische Zuordnung").

## Funktionsumfang

### Suche nach einer Person, die zu einem bestimmten Arbeitsplatz gehört

Das System sucht diejenigen Personen, die auf dem Arbeitsplatz arbeiten, den Sie für den Vorgang eingegeben haben. Aus der Liste, die Ihnen das System anbietet, können Sie die gewünschte Person auswählen.

### Suche nach einer Person, die zu einem bestimmten Arbeitsplatz gehört und bestimmte Qualifikationen hat

Das System sucht für den Arbeitsplatz, den Sie für den Vorgang eingegeben haben Personen, die bestimmte Qualifikationen haben.

Das System benötigt für die Suche ein Qualifikationsanforderungsprofil, das Sie auf dem Vorgangsdetailbild *Eigen* (Eigenbearbeitung) eingeben oder wenn Sie die Suchhilfe aufrufen. Zum Qualifikationsprofil gehören eine oder mehrere Qualifikationen. Für jede der Qualifikationen können Sie angeben, wie wichtig sie bei dieser Suche ist.

Auf der Liste, die Ihnen das System in einem Dialogfenster anbietet, können Sie erkennen, inwieweit die Qualifikationen der gefundenen Person den gewünschten Qualifikationen entsprechen. Wenn einer Muß-Anforderung nicht entsprochen wird, ist der Eignungsprozentsatz auf jeden Fall Null.

Im Dialogfenster können Sie weitere Informationen aufrufen:

- Detailinformationen zum Qualifikationsanforderungsprofil (siehe auch: [Profil \[Extern\]](#))
- Detailinformationen zu den Qualifikationen der einzelnen Personen
- Vergleich zwischen Anforderungsprofil und Qualifikation der markierten Person

Auch Ersatzqualifikationen werden angezeigt. (z.B.: Führerschein Klasse 3 (PKW) war gewünscht. Ersatzqualifikation: Klasse 2 (LKW) ist auch möglich, denn dieser beinhaltet die Fahrerlaubnis für einen PKW)

Wenn Sie die nötige Berechtigung dafür haben, können Sie einen Mitarbeiter mit fehlender Qualifikation von diesem Bild aus für einen Kurs anmelden, auf dem er die notwendige Qualifikation erwirbt. (Diese Funktion steht Ihnen allerdings nur dann zu Verfügung, wenn Ihr R/3-Personalsystem **nicht** entkoppelt wurde.)

**Selektion einer geeigneten Person**

Wenn Sie einen Mitarbeiter in den Vorgang übernehmen, schreibt das System auch das bei der Suche verwendete Anforderungsprofil in den Vorgang auf der Registerkarte *Eigen* (Eigenbearbeitung).

**Auswahl einer Person und Übernahme**

Wenn Sie die gewünschte Person selektiert haben, übernimmt das System die Personalnummer und das ausgewählte Datum in den Partner.

---

**Erstellung von Mitarbeiterbedarfssätzen (Splits)**

## Erstellung von Mitarbeiterbedarfssätzen (Splits)

### Verwendung

Mit Hilfe dieser Funktion kann der Planer Vorgänge splitten und Kapazitätsbelastungen für einzelne Personen erzeugen.

### Funktionsumfang

Der Planer kann für jeden einzelnen Vorgang folgendes angeben:

- Der Vorgang soll von mehreren Personen abgearbeitet werden, ggf. auch in bestimmten Zeitabschnitten.
- Der Vorgang soll von einer einzelnen Person in bestimmten Zeitabschnitten abgearbeitet werden.

Diese Information, d.h. sogenannte Kapazitätsbedarfssätze, kann der Planer

- manuell auf dem Bedarfszuordnungsbild des gewünschten Vorgangs eingeben  
Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Einzelnen Vorgang splitten und einplanen \[Seite 50\]](#).
- automatisch durch das System erstellen lassen  
Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Mitarbeiterbedarfssätze automatisch durch das System erstellen lassen \[Seite 51\]](#) und [Automatisch erstellte Mitarbeiterbedarfssätze ändern \[Seite 53\]](#).

## Einzelnen Vorgang splitten und einplanen



Diese Funktion steht Ihnen **im Auftrag und in der Plantafel** zur Verfügung. Im folgenden wird die Vorgehensweise im Auftrag beschrieben.

1. Markieren Sie den gewünschten Vorgang auf der Vorgangsübersicht des Auftrags.
2. Wählen Sie für den gewünschten Vorgang eines der Detailbilder aus.
3. Wählen Sie die Registerkarte *Bedarfszuordnung* aus.
4. Geben Sie die Personen- und Zeitdaten für die gewünschten Splits ein. Geben Sie außerdem an, ob das System die Splits einplanen soll oder nicht.
5. Sichern Sie den Auftrag.

Das System erstellt die Splittsätze für den Vorgang und plant die gekennzeichneten Splits ein.

## Mitarbeiterbedarfssätze automatisch vom System erstellen lassen

## Mitarbeiterbedarfssätze automatisch vom System erstellen lassen

### Verwendung

Diese Funktion bietet Ihnen die Möglichkeit, bei immer in dieser Art wiederkehrenden Planungssituationen, Zeit zu sparen: Sie müssen die Aufteilung der Arbeiten nicht von Hand für jeden Vorgang eintragen, sondern das System nimmt Ihnen diese Arbeit ab. Es erstellt Bedarfssätze (= Splits) für die gewünschten Mitarbeiter. Dabei verteilt es die Arbeiten zu gleichen Teilen auf die angegebenen Personen.



Diese Funktion steht Ihnen **nur im Auftrag** zur Verfügung.

Diese Funktion wird vom System in folgenden Situationen automatisch ausgeführt:

- wenn Sie einen Auftrag anlegen
- wenn Sie neue Vorgänge für einen bestehenden Auftrag anlegen

Beim Ändern bestehender Vorgänge (z.B. nachdem Sie alle Bedarfszuordnungssätze eines Vorgangs gelöscht haben) wird sie nicht erneut ausgeführt.

### Voraussetzungen

Im Customizing für die Auftragsart muß folgendes eingestellt sein:

- Für die Auftragsart, die Sie verwenden, wurde ein Partnerschema im Customizing definiert.
- Eine der Partnerrollen des angegebenen Partnerschemas wurde im Feld *Rolle Splitterz.* eingetragen. Diese Rolle ist von der Art *Person*.

Dies bewirkt, daß das System automatisch Mitarbeiterbedarfssätze für Partner erzeugt, die im Auftrag angegeben werden und die die im Customizing angegebene Partnerrolle haben. Partner mit anderen Partnerrollen werden nicht berücksichtigt.



Eine Beispielsituation könnte so aussehen:

- Auftragsart: PM01
- Partnerschema: PM
- Partnerrollen im Schema:
  - VW (Partnerart: Person)
  - AG (Partnerart: Organisation)
  - ZM (Partnerart: Person)
- Partnerrolle im Feld *Splitterz.*: VW
- Im Auftrag wurden folgende Partner angegeben:

**Mitarbeiterbedarfssätze automatisch vom System erstellen lassen**

- Meier (Partnerrolle VW)
- Müller (Partnerrolle VW)
- Schulze (Partnerrolle AG)
- Schmidt (Partnerrolle ZM)

Das System erzeugt automatisch Mitarbeiterbedarfssätze für die Partner Meier und Müller.

**Vorgehensweise**

1. Legen Sie einen Auftrag an.
2. Geben Sie die gewünschten Partner an.
3. Legen Sie die gewünschten Vorgänge für den Auftrag an.

Wenn Sie Arbeitsplätze für die Vorgänge angeben, müssen die Personen, für die Sie Mitarbeiterbedarfssätze erzeugen lassen, **nicht** notwendigerweise auch auf diesen Arbeitsplätzen arbeiten.



Sie können jetzt bereits zu bestimmten Vorgängen manuell Mitarbeiterbedarfssätze pflegen. Diese Eingaben werden von der automatischen Funktion beim Sichern **nicht** überschrieben.

4. Sichern Sie den Auftrag.

**Ergebnis**

Das System erstellt nun Bedarfssätze (= Splits) für die gewünschten Mitarbeiter. Dabei wird die Arbeit zu gleichen Teilen auf die Personen verteilt. Außerdem plant das System die Splits ein. Ihre weitere Verarbeitung erfolgt nach der PP-Kapazitätsplanungslogik.



Die Kapazitätsbedarfssätze für den Vorgang werden aufgrund der Arbeitszeiten terminiert, die im eingetragenen Arbeitsplatz angegeben wurden.

Die Bedarfssätze für die Mitarbeiter (Splits) werden aufgrund der Arbeitszeiten terminiert, die in den Personalstammdaten des HR angegeben wurden.

Wenn Sie die Bedarfssätze prüfen möchten, können Sie den Auftrag erneut aufrufen. Sie finden die erzeugten Bedarfssätze auf dem Bedarfszuordnungsbild des jeweiligen Vorgangs.

Wenn Sie die Bedarfssätze ändern möchten, lesen Sie bitte [Automatisch erstellte Mitarbeiterbedarfssätze ändern \[Seite 53\]](#).

## Automatisch erstellte Mitarbeiterbedarfssätze ändern

## Automatisch erstellte Mitarbeiterbedarfssätze ändern

### Verwendung

Die vom System automatisch erzeugten Mitarbeiterbedarfssätze teilen die geplante Arbeit zu gleichen Teilen zwischen den Personen auf, die als Partner auf dem Partnerbild des Auftrags angegeben sind. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Mitarbeiterbedarfssätze automatisch durch das System erstellen \[Seite 51\]](#).)

Wenn Sie diese Art der Aufteilung nicht wünschen, müssen Sie sie manuell ändern.



Diese Funktion der automatischen Erstellung von Mitarbeiterbedarfssätzen wird vom System **nur beim Anlegen von Vorgängen** für einen Auftrag ausgeführt. Beim Ändern wird sie nicht erneut ausgeführt.

Wenn Sie also z.B. alle Bedarfssätze eines Vorgangs auf dem Bedarfszuordnungsbild löschen und den Auftrag sichern, werden keine neuen Bedarfssätze durch das System erstellt. Das System geht davon aus, daß alle Änderungen an den Bedarfssätzen so gewollt sind. Wenn Sie also in dieser Situation erneut Mitarbeiterbedarfssätze wünschen, müssen Sie sie manuell eintragen.

Auch eine Änderung der Partnerinformation im Auftrag hat keine Auswirkungen auf einen bereits gesicherten Auftrag. Wenn Sie also z.B. im Änderungsmodus eine weitere Rolle „zuständiger Mitarbeiter“ für einen Auftrag hinzufügen und sichern, werden die bereits erstellten Bedarfssätze nicht mehr geändert. Wenn Sie in dieser Situation einen weiteren Mitarbeiterbedarfssatz für einen Vorgang benötigen, müssen Sie ihn manuell eintragen.

### Vorgehensweise

1. Rufen Sie den gewünschten Auftrag im Änderungsmodus auf.
2. Rufen Sie das Bedarfszuordnungsbild des ersten Vorgangs auf, den Sie ändern möchten.
3. Ändern Sie die Mitarbeiterbedarfssätze nach Ihren Wünschen
4. Führen Sie alle weiteren gewünschten Änderungen aus.
5. Sichern Sie den Auftrag.

## Einplanung von Bedarfen

### Verwendung

Sie verwenden diese Funktion, wenn Sie die bisher eingelasteten und damit unverbindlich für einen Arbeitsplatz/eine Person vorgesehenen Vorgänge und Splitts verbindlich festlegen wollen.

### Funktionsumfang

Aus der Menge der bisher eingelasteten und damit unverbindlich für einen Arbeitsplatz oder eine Person vorgesehenen Bedarfen plant der Planer in der Plantafel einzelne Bedarfe in bestimmte Planungsperioden eines Arbeitsplatzes oder einer Person ein. Mit der Einplanung legt er die Ausführung der Maßnahmen durch den Arbeitsplatz verbindlich fest und reduziert damit die verfügbare Kapazität des Arbeitsplatzes.



Das System ändert die Daten von eingeplanten Vorgängen/Splitts auch dann nicht, wenn Sie den Auftrag neu terminieren!

Auf den Plantafeln kann der Planer Bedarfe auch für einen anderen Arbeitsplatz als den ursprünglich im Vorgang angegebenen Arbeitsplatz einplanen.

Weitere Informationen finden Sie unter [Funktionen in der grafischen Plantafel \[Extern\]](#) und [Funktionen in der tabellarischen Plantafel \[Extern\]](#).

---

**Ausplanung von Bedarfen**

## Ausplanung von Bedarfen

### Verwendung

Mit Hilfe dieser Funktion kann der Planer einzelne Vorgänge und Splitts aus bestimmten Planungsperioden eines Arbeitsplatzes oder einer Person ausplanen. Mit der Ausplanung macht er die verbindliche Einplanung der Ausführung von Maßnahmen durch den Arbeitsplatz oder die Person rückgängig. Die ausgeplanten Vorgänge kann er umplanen, indem er sie in einer anderen Planperiode erneut einplant.

Weitere Informationen finden Sie unter [Funktionen in der grafischen Plantafel \[Extern\]](#), [Funktionen in der tabellarischen Plantafel \[Extern\]](#) und [Einzelne Vorgangssplitts im Auftrag ausplanen \[Seite 56\]](#)

## Einzelne Vorgangssplits im Auftrag ausplanen

1. Markieren Sie den gewünschten Vorgang auf der Vorgangsübersicht des Auftrags.
2. Wählen Sie für den gewünschten Vorgang eines der Detailbilder aus.
3. Wählen Sie die Registerkarte *Bedarfszuordnung* aus.  
Hier sehen Sie alle Splitsätze, die das System für den Vorgang erstellt hat
4. Nehmen Sie die Markierung für die Einplanung der Splits zurück.
5. Sichern Sie den Auftrag.

Das System plant die nun nicht mehr markierten Splits zu diesem Vorgang aus.

---

## Änderung des Auftrags

# Änderung des Auftrags

## Verwendung

Beim Kapazitätsabgleich kann es sein, daß der Planer beim Arbeiten auf der Plantafel feststellt, daß Angaben im Auftrag geändert werden müssen. Mit Hilfe dieser Funktion kann er diese Änderungen direkt von der Plantafel aus im Auftrag durchführen.

Weitere Informationen finden Sie unter [Auftrag ändern \[Extern\]](#) und [Planung eines Auftrags \[Extern\]](#).

## Anzeige und Änderung des Kapazitätsangebots

### Verwendung

Sie verwenden diese Funktion, wenn Sie während der Planung auf der Plantafel

- wissen wollen, wieviel Kapazität ein Arbeitsplatz zur Verfügung stellt
- das Kapazitätsangebot eines Arbeitsplatzes ändern wollen

### Funktionsumfang

Der Planer kann sich auf der Plantafel einen Überblick über das Kapazitätsangebot eines Arbeitsplatzes über mehrere Planungsperioden hinweg anzeigen lassen.

Wenn nötig kann er dieses Angebot auch ändern.

### Aktivitäten

#### Kapazitätsangebot anzeigen

Auf der grafischen und der tabellarischen Plantafel finden Sie diese Funktion jeweils unter *Springen* → *Kapazität* → *Kapazität anzeigen*.

#### Kapazitätsangebot ändern

Auf der grafischen und der tabellarischen Plantafel finden Sie diese Funktion jeweils unter *Springen* → *Kapazität* → *Kapazität ändern*.

## Grafischer Monitor

# Grafischer Monitor

## Verwendung

Sie verwenden den grafischen Monitor, um einen aktuellen Überblick über die Arbeiten anzuzeigen, die einzelnen Personen eines Arbeitsplatzes zugeteilt wurden.

Der grafische Monitor wird vom System automatisch in festgelegten Zeitabständen aktualisiert. So haben Sie einen zeitnahen Überblick über mehrere Personen und ggf. mehrere Aufträge hinweg.

## Voraussetzungen

Voraussetzung für den Einsatz des grafischen Monitors ist es, daß für den angegebenen Arbeitsplatz in der Anwendungskomponente *Personalzeitwirtschaft* (PT) Personen zugeordnet sind.

Selektionszeitraum, Aktualisierungsintervall und die Daten zum Grafikprofil legen Sie auf dem Einstiegsbild des grafischen Monitors fest.

Die individuellen Einstellungen für die grafische Anzeige (Modus, Sicht, Schrittweite und Pausenzeiten) nehmen Sie auf dem Monitor-Bild unter *Einstellungen* vor.

## Funktionsumfang

### Farbliche Unterscheidung der eingeplanten Jobs

Der grafische Monitor zeigt die eingeplanten Personensplitts in verschiedenen Farben an. Er unterscheidet

- aktuelle Jobs
- Jobs in der Vergangenheit
- Job in der Zukunft

### Lesehilfe

Damit Sie genau erkennen können, an welcher Zeitposition sich der Cursor befindet, zeigt der grafische Monitor am Cursor eine senkrechte Linie an. Die Zeit wird auch in der Statuszeile ausgegeben.

### Aktualisierung

In bestimmten Abständen, die Sie im Grafikprofil festlegen, wird die Anzeige automatisch vom System aktualisiert. Nach der Aktualisierung werden endrückgemeldete Vorgänge nicht mehr angezeigt. Neu hinzugekommene Vorgänge werden zusätzlich angezeigt.

### Auftragsanzeige

Auf der Monitoranzeige können Sie sich mit einem Doppelklick auf den gewünschten Personensplitt den dazugehörigen Auftrag anzeigen lassen.

### Automatische Aktualisierung nach Auftragsänderung

Wenn Sie Daten des Auftrags ändern, ändert sich die Monitor-Anzeige nach der Aktualisierung automatisch entsprechend der geänderten Daten.

Für Personensplitts und die im Monitor aufgeführten Personen steht Ihnen die Funkrufdienst-Funktion (Paging) zur Verfügung. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Versenden von Kurznachrichten über Funkrufdienst \[Extern\]](#).

## Aktivitäten

Je nachdem, in welcher Anwendungskomponente Sie arbeiten, wählen Sie einen der folgenden Menüpfade, um den grafischen Monitor aufzurufen:

- *Logistik → Kundenservice → Serviceabwicklung → Auftrag → Kapazitätsplanung → Grafischer Monitor*
- *Logistik → Instandhaltung → Instandhaltungsabwicklung → Kapazitätsplanung → Grafischer Monitor*

## Kapazitätsplanung in der Instandhaltung (PM-WOC-CP)

### Einsatzmöglichkeiten

Die Kapazitätsplanung unterstützt Sie bei der detaillierten Arbeitsplanung für die einzelnen Instandhaltungsarbeitsplätze (Gewerke).

Die Kapazitäten, die die Arbeitsplätze zur Verfügung haben, müssen angesichts eines täglich wechselnden Bedarfs möglichst optimal ausgenutzt werden. Daher unterstützt Sie die Kapazitätsplanung bei der Ermittlung von zur Verfügung stehenden Arbeitsplätzen und Einzelpersonen und bei der Zuordnung zu Aufträgen und Auftragsvorgängen. Mit Hilfe dieser Komponente können Sie festlegen, welche Werkstätten oder Personen welche Leistungen zu welchem Termin erledigen sollen oder können.

### Integration

Sie können diese Komponente nur in Verbindung mit folgenden Anwendungskomponenten anwenden:

- *Instandhaltungsaufträge* (PM-WOC-MO)
- *Kapazitätsplanung* (PP-CRP)

Bei Planung auf Personen-Ebene benötigen Sie außerdem die folgenden Anwendungskomponenten:

- *Personalmanagement* (PA)
- *Personalzeitwirtschaft* (PT)

Um die Kapazitätsplanung optimal nutzen zu können, müssen bestimmte Einstellungen im System vorgenommen werden. Die Einstellungen nimmt die Systemverwaltung im Customizing der Produktionsplanung und der Instandhaltung vor.

Weitere Informationen dazu finden Sie unter [Kapazitätsplanung \(PP-CRP\) \[Extern\]](#) sowie in den einzelnen Funktionsbeschreibungen innerhalb des Kapitels [Kapazitätsplanung in Kundenservice und Instandhaltung \[Seite 1\]](#).

## Ablauf der Kapazitätsplanung in der Instandhaltung

### Einsatzmöglichkeiten

In der Instandhaltung setzen Sie die Kapazitätsplanung ein, wenn Sie die Kapazität, die von den einzelnen Arbeitsplätzen zur Verfügung haben, angesichts eines täglich wechselnden Bedarfs bei der Arbeitsplanung möglichst optimal ausnutzen wollen.

#### Vorausgesetzte Kenntnisse

Wenn Sie den Kapazitätsplanung in Ihrem Unternehmen sinnvoll für Instandhaltung einsetzen wollen, benötigen Sie Kenntnisse über folgende Themen:

- Arbeitsplatz in der Instandhaltung  
(siehe [Arbeitsplatz \[Extern\] \[Extern\]](#) (PM und CS) und [Der Arbeitsplatz \[Extern\]](#) (PP/Allgemein))
- Planungselemente in Instandhaltung:
  - [Meldungen \[Extern\]](#)
  - [Aufträge \[Extern\]](#)
  - [Arbeitspläne \[Extern\]](#)
  - [Wartungspläne \[Extern\]](#)
- Kenntnisse in [Personaladministration \[Extern\]](#) (Anwendungskomponente PA-PA) und [Personalzeitwirtschaft \[Extern\]](#).

#### Customizing

Um den Kapazitätsabgleich optimal nutzen zu können, müssen Sie bestimmte Einstellungen im Customizing der Instandhaltung vornehmen. Die Einstellungen erfolgen in der Regel durch die Systemverwaltung.

Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellungen und Profile für den Kapazitätsabgleich \[Extern\]](#).

### Ablauf

1. Kapazitätsbedarfe entstehen in der Instandhaltung durch Maßnahmen, die in Form von Aufträgen angefordert werden. Den angeforderten und eingeplanten Kapazitätsbedarfen steht das begrenzte Kapazitätsangebot der Arbeitsplätze und Einzelpersonen gegenüber.
2. Der IH-Planer hat folgende Möglichkeiten:
  - Er trägt den gewünschten **Arbeitsplatz** im Vorgang des Auftrags ein, terminiert und sichert den Auftrag. Das System lastet daraufhin den angeforderten Kapazitätsbedarf auf dem Arbeitsplatz ein. Dies bedeutet, daß die Arbeiten zunächst "unverbindlich" für diesen Arbeitsplatz vorgesehen sind.
  - Er trägt eine **Person** im Vorgang des Auftrags ein. Dies bedeutet, daß die Arbeiten zunächst "unverbindlich" für diese Person vorgesehen sind.

Weitere Informationen finden Sie unter [Selektion einer geeigneten Person \[Seite 47\]](#).

**Ablauf der Kapazitätsplanung in der Instandhaltung**

3. Ist die Planung soweit abgeschlossen, kann der Planer die Kapazitätsverfügbarkeit der Arbeitsplätze, die er für die Vorgänge eingetragen hat, prüfen. Der Kapazitätsbedarf anderer Aufträge bzw. Vorgänge für diesen Arbeitsplatz wird dabei berücksichtigt.

Weitere Informationen finden Sie unter [Kapazitätsverfügbarkeitsprüfung \[Extern\]](#).

4. Aufgrund der Vielzahl von Aufträgen, die sowohl durch nichtplanmäßige Instandhaltung als auch durch Wartung erforderlich werden, ist es oftmals unmöglich, direkt bei der Auftragserstellung eine gleichmäßige Auslastung aller zur Verfügung stehenden Arbeitsplätze und Personen zu erreichen. In der Regel wird für manche mehr Kapazität verplant als zur Verfügung steht, während andere noch freie Kapazität haben.

Um eine gleichmäßige Auslastung zu erreichen, muß der IH-Planer regelmäßig einen Kapazitätsabgleich durchführen. Dafür wählt er die grafische oder die tabellarische Plantafel an und nutzt die dort zur Verfügung stehenden Funktionen.

Weitere Informationen finden Sie unter:

[Splittung von Vorgängen \[Seite 49\]](#)

[Einplanung von Bedarfen \[Seite 54\]](#)

[Ausplanung von Bedarfen \[Seite 55\]](#)

[Änderung des Auftrags \[Seite 57\]](#)

[Anzeige und Änderung des Kapazitätsangebots \[Seite 58\]](#)

## Abstimmung von Kapazität und Terminierung

### Verwendung

Sie können mit Hilfe verschiedener Funktionen die zur Verfügung stehende Kapazität und die Auftragsterminierung individuell aufeinander abstimmen.

### Voraussetzungen

Die Terminierungsparameter im Customizing der Instandhaltung sind gepflegt.

Sie finden sie unter *Instandhaltung und Service-Management* → *Instandhaltungs- und Serviceabwicklung* → *IH-Aufträge und Service-Aufträge* → *Terminierung* → *Terminierungsparameter einstellen*.

### Funktionsumfang

Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

- [Einbeziehen von Fremdvorgängen in die Terminierung \[Seite 38\]](#)
- [Berücksichtigen von Schichtpausen bei der Planung \[Seite 39\]](#)
- [Kapazitätsangebotsversionen im Arbeitsplatz \[Seite 40\]](#)
- [Berücksichtigen bestehender Kapazitätsbelastungen \[Seite 41\]](#)
- [Kapazitätsbelastungssätze für den Produktionsarbeitsplatz \[Seite 42\]](#)

### Siehe auch

[Steuerschlüssel \[Extern\]](#)

[Terminierung \[Extern\]](#)

## Einbeziehen von Fremdvorgängen in die Terminierung

## Einbeziehen von Fremdvorgängen in die Terminierung

### Verwendung

Sie verwenden diese Funktion, wenn Sie Fremdvorgänge in die Terminierung des Auftrags einbeziehen wollen.

### Voraussetzungen

Ein dafür geeigneter Steuerschlüssel wurde in Ihrem System angelegt. Für diesen Steuerschlüssel wurde der Parameter *Term. Fremdvorg.* (Terminierung Fremdvorgang mit Vorgabewerten) gepflegt.

Steuerschlüssel pflegen Sie im Customizing von Instandhaltung und Service-Management unter *Wartungspläne, Arbeitsplätze, Arbeitspläne und FHMs* → *Arbeitspläne* → *Vorgangsdaten* → *Steuerschlüssel pflegen*.



Wenn der Parameter *Term. Fremdvorg.* für den Steuerschlüssel **nicht** gepflegt ist, wird der Vorgangsendetermin aufgrund der eingegebenen Planlieferzeit in Tagen bestimmt. Die Termine der nachfolgenden Vorgänge werden dann mit Bezug auf diesen Vorgangsendetermin bestimmt.

### Funktionsumfang

Für Fremdvorgänge haben Sie folgende Terminierungsmöglichkeiten:

Sie können Fremdvorgänge aufgrund der für sie angegebenen Dauer in die Auftragsterminierung einbeziehen. Dies bewirkt, daß die Termine der nachfolgenden Vorgänge mit Bezug auf die Dauer des Fremdvorgangs terminiert werden.

Sie können den Vorgangsendetermin durch das System aufgrund der eingegebenen Planlieferzeit in Tagen bestimmen lassen. Die Termine der nachfolgenden Vorgänge werden dann mit Bezug auf diesen Vorgangsendetermin bestimmt.

### Siehe auch:

[Steuerschlüssel \[Extern\]](#)

## Berücksichtigen von Schichtpausen bei der Planung

### Verwendung

Sie verwenden diese Funktion, wenn Sie die Schichtpausen bei der Terminierung von Aufträgen berücksichtigen wollen.

### Voraussetzungen

- Schichtprogramme wurden für die gewünschten Arbeitsplätze definiert.  
Sie finden sie im Customizing der Produktion unter *Grunddaten* → *Arbeitsplatz* → *Kapazitätsplanung* → *Kapazitätsangebot* → *Schichtprogramm definieren*.
- In den Terminierungsparametern wurde die pausengenaue Terminierung markiert.
- Im Auftrag wurde auf der Registerkarte *Zusatzdaten* im Block *Steuerung* das Feld *Pausengenau* markiert.

### Funktionsumfang

Sie können einen Auftrag so terminieren, daß die auszuführenden Arbeiten nicht in eine Pause fallen. Dabei berücksichtigt das System die Schichtprogramme der Arbeitsplätze sowie die Anfangs- und Endezeiten von festgelegten Pausen (z.B. Frühstückspause, Mittagessen etc.).

---

**Kapazitätsangebotsversionen im Arbeitsplatz**

## Kapazitätsangebotsversionen im Arbeitsplatz

### Verwendung

Sie verwenden diese Funktion, wenn Sie Aufträge über mehrere Schichten hinweg planen wollen.

### Voraussetzungen

- Die Kapazitätsangebotsversionen wurden für die gewünschten Arbeitsplätze gepflegt.  
Sie finden sie im Customizing der Produktion unter *Grunddaten* → Arbeitsplatz → *Kapazitätsplanung* → *Kapazitätsangebot* → *Angebotsversion festlegen*.
- Im Auftrag wurde auf der Registerkarte *Zusatzdaten* im Block *Steuerung* die gewünschte Version eingetragen.

### Funktionsumfang

Sie können über mehrere Schichten hinweg planen.

Ein Arbeitsplatz kann im Hinblick auf seine Kapazität mehrere Angebotsversionen haben (z.B. Normal, Normal mit Mehrarbeit, Wochenende usw.). Dies ist z.B. dann nützlich, wenn in Ihrem Betrieb pro Tag in zwei Schichten gearbeitet wird und Sie einen Auftrag terminieren müssen, dessen Bearbeitung länger als eine Schicht dauert.

## Berücksichtigen bestehender Kapazitätsbelastungen

### Verwendung

Sie verwenden diese Funktion, wenn Sie möchten, daß das System die bestehenden Kapazitätsbelastungen für die Arbeitsplätze/Mitarbeiter bei der Terminierung berücksichtigt.

### Voraussetzungen

Für die gewünschte Auftragsart ist in Ihrem System definiert, welches Gesamtprofil genutzt wird, um eine Kapazitätsverfügbarkeitsprüfung durchzuführen und ob ein Auftrag dieser Auftragsart freigegeben werden soll, wenn nicht genügend Kapazität verfügbar ist.

Diese Einstellungen machen Sie im Customizing von Instandhaltung und Service-Management unter *Instandhaltungs- und Serviceabwicklung* → *IH-Aufträge und Service-Aufträge* → *Funktionen und Einstellungen der Auftragsarten* → *Verfügbarkeitsprüfung für Materialien, FHM und Kapazitäten* → *Prüfungssteuerung definieren*.

### Funktionsumfang

Bei der Terminierung des Auftrags berücksichtigt das System die bestehenden Kapazitätsbelastungen für die Arbeitsplätze/Mitarbeiter. Dabei gelten Belastungen mit dem Status "eingelastet" als belegte Kapazität.

Das System prüft, ob durch die Einlastung zur gewünschten Zeit eine Überlast für den Arbeitsplatz entsteht. Wenn dies der Fall ist, verschiebt das System den neuen Auftrag solange, bis keine Überlast mehr entsteht oder der Planungshorizont erreicht ist. Dabei führt das System für die Daten und Zeiten dieses Auftrags eine Neeterminierung vor.

Wenn das System für die ursprünglich geplanten Daten und Zeiten keine Überlast feststellt, plant es den neuen Auftrag mit den ursprünglichen Daten als belegte Kapazität ein.

## Kapazitätsbelastungssätze für den PP-Arbeitsplatz

## Kapazitätsbelastungssätze für den PP-Arbeitsplatz

### Verwendung

Sie können das System so einstellen, daß die Belegung eines PP-Arbeitsplatzes durch die Instandhaltung auf der Plantafel der Produktion sichtbar ist.

### Voraussetzungen

- Das technische Objekt im Auftrag verweist auf einen PP-Arbeitsplatz.  
Dazu muß der PP-Arbeitsplatz in den Standortdaten des technischen Objekts eingetragen sein. Technisches Objekt und Arbeitsplatz müssen demselben Werk zugeordnet sein.
- Im Customizing der Instandhaltung sind Anlagenzustände oder Betriebszustände angelegt.  
Sie werden unter *Instandhaltungsauftragsverwaltung* → *IH-Aufträge und Service-Aufträge* → *Anlagenzustände oder Betriebszustände anlegen* gepflegt.
- Im Auftrag ist auf Kopfebene das Kennzeichen *Anl.Zust.*(Anlagenzustand) gesetzt.  
Dies bewirkt, daß das System Kapazitätsbedarfssätze erzeugt.

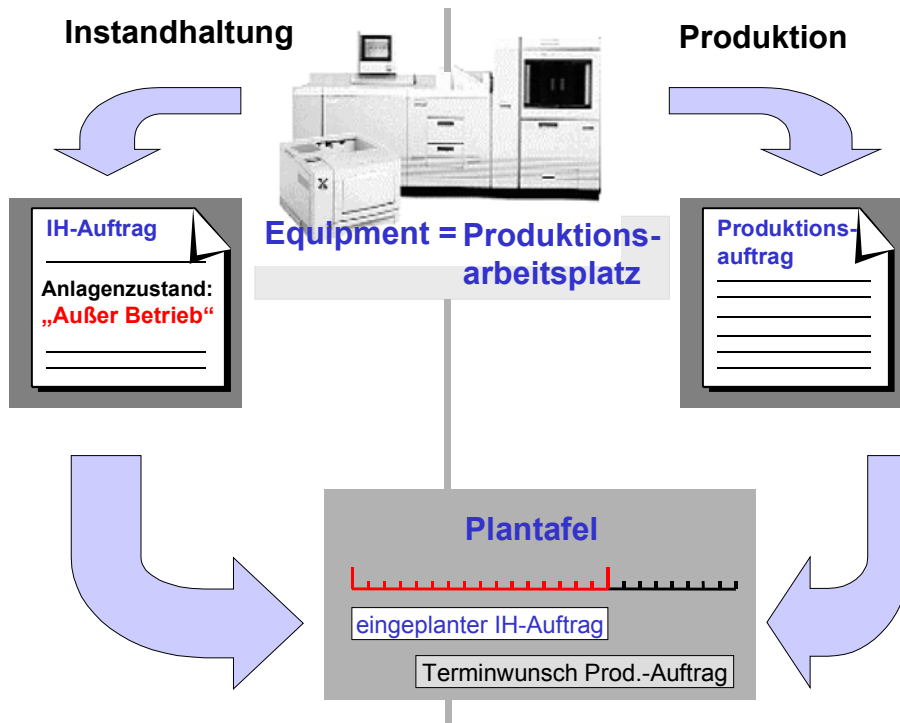


Das Kennzeichen für den Anlagenzustand können Sie sowohl in der Wartungsposition (für planmäßige Aufträge) als auch in direkt erfaßten Aufträgen setzen.

### Funktionsumfang

Die eingeplanten Instandhaltungsarbeiten erscheinen als Belastung für den Produktionsarbeitsplatz auf der Plantafel der Produktion. Die Belastung ist fest eingeplant und kann vom Produktionsplaner nicht verändert werden.

Kapazitätsbelastungssätze für den PP-Arbeitsplatz



Kapazitätsbelastung aufgrund eines Instandhaltungsauftrags



Ein Produktionsplaner möchte einen Produktionsauftrag für das Equipment A1234 einplanen. Der Auftrag hat eine Dauer von fünf Tagen. Auf der Plantafel sieht er, daß in der von ihm gewünschten Woche am Equipment Wartungsarbeiten durchgeführt werden. Diese erfordern die Stilllegung des Equipments.

Der Produktionsplaner kann sich in der Plantafel per Doppelklick den Instandhaltungsauftrag für die Wartungsarbeiten anzeigen lassen. Darin steht der für diesen Auftrag verantwortliche Planer aus der Instandhaltung. Wenn der Produktionsplaner möchte, daß der IH-Auftrag zu einem anderen Zeitpunkt ausgeführt wird, muß er sich mit dem Planer aus der Instandhaltung in Verbindung setzen.

---

**Plantafeln aufrufen**

## Plantafeln aufrufen

### Im Kundenservice

3. Für die **grafische Plantafel** wählen Sie  
*Logistik → Kundenservice → Serviceabwicklung* und anschließend *Auftrag → Kapazitätsplanung → Abgleich → Arbeitsplatz grafisch.* oder *Einzelkapazität grafisch.*  
Für die **tabellarische Plantafel** wählen Sie  
*Logistik → Kundenservice → Serviceabwicklung* und anschließend *Auftrag → Kapazitätsplanung → Abgleich → Arbeitsplatz tabellarisch* oder *Einzelkapazität tabellarisch.*
4. Führen Sie den Kapazitätsabgleich mit Hilfe der angebotenen Funktionen durch.

### In der Instandhaltung

3. Für die **grafische Plantafel** wählen Sie  
*Logistik → Instandhaltung → Instandhaltungsabwicklung* und anschließend *Kapazitätsplanung → Abgleich → Arbeitsplatzsicht → Plantafel grafisch*  
Für die **tabellarische Plantafel** wählen Sie  
*Logistik → Instandhaltung → Instandhaltungsabwicklung* und anschließend *Kapazitätsplanung → Abgleich → Arbeitsplatzsicht → Plantafel tabellarisch.*
4. Führen Sie den Kapazitätsabgleich mit Hilfe der angebotenen Funktionen durch.

Weitere Informationen zur tabellarischen Plantafel und ihren Funktionen finden Sie unter [Tabellarische Plantafel \[Extern\]](#).

Weitere Informationen zur grafischen Plantafel und ihren Funktionen finden Sie unter [Grafische Plantafel \[Extern\]](#).

## Zuordnung einer Person zu einem Vorgang

### Verwendung

Sie verwenden diese Funktion, wenn Sie einem Vorgang eine Person zuordnen wollen, die den Vorgang ausführen soll oder die über die Vorgangsausführung informiert werden soll.

### Voraussetzungen

Die Person wird im Personalmanagement geführt.

Die Zuordnung hängt **nicht** davon ab, ob es Kapazitätsbedarfssätze für den Vorgang gibt.

#### Voraussetzungen für einen Vorschlagswert

In bestimmten Situationen ist es sinnvoll, vom System eine Personalnummer im Vorgang vorgeschlagen zu bekommen.



In einem Betrieb ist jedem Equipment ein Techniker zugeordnet. Der Techniker ist für Wartung und Instandhaltung des Equipments verantwortlich. Der jeweilige Techniker ist im Stammsatz des Equipments als Partner mit der Rolle "Verantwortlicher" eingetragen. Wenn ein Auftrag für dieses Equipment angelegt wird, soll das System automatisch den verantwortlichen Techniker im Auftragskopf und im Vorgang vorschlagen.

Um im Vorgang eine Personalnummer vom System vorgeschlagen zu bekommen, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Im Customizing der Instandhaltung ist unter *Partnerschema Auftragsarten zuordnen* im Feld *Rol. Auftrag Kopf* (Partnerrolle für den Auftragskopf) ein Vorschlagswert angeben.  
Bei diesem Vorschlagswert kann es sich z.B. um die Partnerrolle "Verantwortlicher" oder die Partnerrolle "Zuständiger" handeln. Das entsprechende Feld ist daraufhin für Aufträge diese Auftragsart eingabebereit.
- In einem der folgenden, dem Auftrag zugeordneten Objekte, ist eine Person als Partner angegeben:
  - Bezugsobjekt
  - Meldung
  - Arbeitsplatz

Die Rolle dieses Partners entspricht der Rolle, die im Customizing der Instandhaltung unter *Partnerschema Auftragsarten zuordnen* im Feld *Rol. Auftrag Kopf* (Partnerrolle für den Auftragskopf) angegeben wurde.

- Die Person, die als Partner in Bezugsobjekt, Meldung oder Arbeitsplatz als Partner angegeben wurde, wird mit einer Personalnummer im Personalmanagement geführt.

Sind alle Voraussetzungen erfüllt, dann schlägt das System im Auftragskopf im Block *Zuständigkeiten* im Feld für den Verantwortlichen/Zuständigen einen Eintrag vor, den Sie ggf. überschreiben können. Diesen Eintrag schlägt es dann auch im Vorgang im Feld *Personalnummer* vor.

### Zuordnung einer Person zu einem Vorgang



Spätere Änderungen des Partners überschreiben die im Vorgang eingetragene Person **nicht**.

Ein Änderung der im Vorgang eingetragenen Person hat **keine** Auswirkungen auf die Angabe des Partners.

### Funktionsumfang

Sie tragen zusätzlich zum Arbeitsplatz die Personalnummer der Person im gewünschten Vorgang auf der Registerkarte *Eigen* ein. Es ist möglich, hierbei eine Person anzugeben, die nicht auf dem eingetragenen Arbeitsplatz arbeitet.



Der Eintrag einer Person hat zunächst keine Auswirkungen auf die Kapazitätsbedarfssätze, die aufgrund der Daten auf dem Bedarfszuordnungsbild vom System erzeugt werden.

Sie können das Feld als Selektionskriterium für Vorgänge benutzen. Es steht auch in der Rückmeldung zur Verfügung.

## Selektion einer geeigneten Person

### Verwendung

Diese Funktion verwenden Sie, wenn Sie die Suchhilfen benutzen, die für das Feld *Personalnummer* im Vorgang angeboten werden.

### Voraussetzungen

Diese speziellen Suchhilfen stehen Ihnen nur dann zur Verfügung, wenn Sie im Customizing von Instandhaltung und Kundenservice bei der Zuordnung des Partnerschemas zur Auftragsart das Feld *SpezSuchh.* markiert haben.

Wenn Sie das Feld **nicht** markieren, bietet Ihnen das System eine Sammelsuchhilfe an (z.B. "Name/Vorname" oder "organisatorische Zuordnung").

### Funktionsumfang

#### Suche nach einer Person, die zu einem bestimmten Arbeitsplatz gehört

Das System sucht diejenigen Personen, die auf dem Arbeitsplatz arbeiten, den Sie für den Vorgang eingegeben haben. Aus der Liste, die Ihnen das System anbietet, können Sie die gewünschte Person auswählen.

#### Suche nach einer Person, die zu einem bestimmten Arbeitsplatz gehört und bestimmte Qualifikationen hat

Das System sucht für den Arbeitsplatz, den Sie für den Vorgang eingegeben haben Personen, die bestimmte Qualifikationen haben.

Das System benötigt für die Suche ein Qualifikationsanforderungsprofil, das Sie auf dem Vorgangsdetailbild *Eigen* (Eigenbearbeitung) eingeben oder wenn Sie die Suchhilfe aufrufen. Zum Qualifikationsprofil gehören eine oder mehrere Qualifikationen. Für jede der Qualifikationen können Sie angeben, wie wichtig sie bei dieser Suche ist.

Auf der Liste, die Ihnen das System in einem Dialogfenster anbietet, können Sie erkennen, inwieweit die Qualifikationen der gefundenen Person den gewünschten Qualifikationen entsprechen. Wenn einer Muß-Anforderung nicht entsprochen wird, ist der Eignungsprozentsatz auf jeden Fall Null.

Im Dialogfenster können Sie weitere Informationen aufrufen:

- Detailinformationen zum Qualifikationsanforderungsprofil (siehe auch: [Profil \[Extern\]](#))
- Detailinformationen zu den Qualifikationen der einzelnen Personen
- Vergleich zwischen Anforderungsprofil und Qualifikation der markierten Person

Auch Ersatzqualifikationen werden angezeigt. (z.B.: Führerschein Klasse 3 (PKW) war gewünscht. Ersatzqualifikation: Klasse 2 (LKW) ist auch möglich, denn dieser beinhaltet die Fahrerlaubnis für einen PKW)

Wenn Sie die nötige Berechtigung dafür haben, können Sie einen Mitarbeiter mit fehlender Qualifikation von diesem Bild aus für einen Kurs anmelden, auf dem er die notwendige Qualifikation erwirbt. (Diese Funktion steht Ihnen allerdings nur dann zu Verfügung, wenn Ihr R/3-Personalsystem **nicht** entkoppelt wurde.)

### **Selektion einer geeigneten Person**

Wenn Sie einen Mitarbeiter in den Vorgang übernehmen, schreibt das System auch das bei der Suche verwendete Anforderungsprofil in den Vorgang auf der Registerkarte *Eigen* (Eigenbearbeitung).

### **Auswahl einer Person und Übernahme**

Wenn Sie die gewünschte Person selektiert haben, übernimmt das System die Personalnummer und das ausgewählte Datum in den Partner.

## Erstellung von Mitarbeiterbedarfssätzen (Splits)

### Verwendung

Mit Hilfe dieser Funktion kann der Planer Vorgänge splitten und Kapazitätsbelastungen für einzelne Personen erzeugen.

### Funktionsumfang

Der Planer kann für jeden einzelnen Vorgang folgendes angeben:

- Der Vorgang soll von mehreren Personen abgearbeitet werden, ggf. auch in bestimmten Zeitabschnitten.
- Der Vorgang soll von einer einzelnen Person in bestimmten Zeitabschnitten abgearbeitet werden.

Diese Information, d.h. sogenannte Kapazitätsbedarfssätze, kann der Planer

- manuell auf dem Bedarfszuordnungsbild des gewünschten Vorgangs eingeben  
Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Einzelnen Vorgang splitten und einplanen \[Seite 50\]](#).
- automatisch durch das System erstellen lassen  
Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Mitarbeiterbedarfssätze automatisch durch das System erstellen lassen \[Seite 51\]](#) und [Automatisch erstellte Mitarbeiterbedarfssätze ändern \[Seite 53\]](#).

## Einzelnen Vorgang splitten und einplanen

## Einzelnen Vorgang splitten und einplanen



Diese Funktion steht Ihnen **im Auftrag und in der Plantafel** zur Verfügung. Im folgenden wird die Vorgehensweise im Auftrag beschrieben.

6. Markieren Sie den gewünschten Vorgang auf der Vorgangsübersicht des Auftrags.
7. Wählen Sie für den gewünschten Vorgang eines der Detailbilder aus.
8. Wählen Sie die Registerkarte *Bedarfszuordnung* aus.
9. Geben Sie die Personen- und Zeitdaten für die gewünschten Splits ein. Geben Sie außerdem an, ob das System die Splits einplanen soll oder nicht.
10. Sichern Sie den Auftrag.

Das System erstellt die Splittsätze für den Vorgang und plant die gekennzeichneten Splits ein.

## Mitarbeiterbedarfssätze automatisch vom System erstellen lassen

### Verwendung

Diese Funktion bietet Ihnen die Möglichkeit, bei immer in dieser Art wiederkehrenden Planungssituationen, Zeit zu sparen: Sie müssen die Aufteilung der Arbeiten nicht von Hand für jeden Vorgang eintragen, sondern das System nimmt Ihnen diese Arbeit ab. Es erstellt Bedarfssätze (= Splits) für die gewünschten Mitarbeiter. Dabei verteilt es die Arbeiten zu gleichen Teilen auf die angegebenen Personen.



Diese Funktion steht Ihnen **nur im Auftrag** zur Verfügung.

Diese Funktion wird vom System in folgenden Situationen automatisch ausgeführt:

- wenn Sie einen Auftrag anlegen
- wenn Sie neue Vorgänge für einen bestehenden Auftrag anlegen

Beim Ändern bestehender Vorgänge (z.B. nachdem Sie alle Bedarfssätze eines Vorgangs gelöscht haben) wird sie nicht erneut ausgeführt.

### Voraussetzungen

Im Customizing für die Auftragsart muß folgendes eingestellt sein:

- Für die Auftragsart, die Sie verwenden, wurde ein Partnerschema im Customizing definiert.
- Eine der Partnerrollen des angegebenen Partnerschemas wurde im Feld *Rolle Splitterz.* eingetragen. Diese Rolle ist von der Art *Person*.

Dies bewirkt, daß das System automatisch Mitarbeiterbedarfssätze für Partner erzeugt, die im Auftrag angegeben werden und die die im Customizing angegebene Partnerrolle haben. Partner mit anderen Partnerrollen werden nicht berücksichtigt.



Eine Beispielsituation könnte so aussehen:

- Auftragsart: PM01
- Partnerschema: PM
- Partnerrollen im Schema:
  - VW (Partnerart: Person)
  - AG (Partnerart: Organisation)
  - ZM (Partnerart: Person)
- Partnerrolle im Feld *Splitterz.*: VW
- Im Auftrag wurden folgende Partner angegeben:

**Mitarbeiterbedarfssätze automatisch vom System erstellen lassen**

- Meier (Partnerrolle VW)
- Müller (Partnerrolle VW)
- Schulze (Partnerrolle AG)
- Schmidt (Partnerrolle ZM)

Das System erzeugt automatisch Mitarbeiterbedarfssätze für die Partner Meier und Müller.

**Vorgehensweise**

5. Legen Sie einen Auftrag an.
6. Geben Sie die gewünschten Partner an.
7. Legen Sie die gewünschten Vorgänge für den Auftrag an.

Wenn Sie Arbeitsplätze für die Vorgänge angeben, müssen die Personen, für die Sie Mitarbeiterbedarfssätze erzeugen lassen, **nicht** notwendigerweise auch auf diesen Arbeitsplätzen arbeiten.



Sie können jetzt bereits zu bestimmten Vorgängen manuell Mitarbeiterbedarfssätze pflegen. Diese Eingaben werden von der automatischen Funktion beim Sichern **nicht** überschrieben.

8. Sichern Sie den Auftrag.

**Ergebnis**

Das System erstellt nun Bedarfssätze (= Splits) für die gewünschten Mitarbeiter. Dabei wird die Arbeit zu gleichen Teilen auf die Personen verteilt. Außerdem plant das System die Splits ein. Ihre weitere Verarbeitung erfolgt nach der PP-Kapazitätsplanungslogik.



Die Kapazitätsbedarfssätze für den Vorgang werden aufgrund der Arbeitszeiten terminiert, die im eingetragenen Arbeitsplatz angegeben wurden.

Die Bedarfssätze für die Mitarbeiter (Splits) werden aufgrund der Arbeitszeiten terminiert, die in den Personalstammdaten des HR angegeben wurden.

Wenn Sie die Bedarfssätze prüfen möchten, können Sie den Auftrag erneut aufrufen. Sie finden die erzeugten Bedarfssätze auf dem Bedarfszuordnungsbild des jeweiligen Vorgangs.

Wenn Sie die Bedarfssätze ändern möchten, lesen Sie bitte [Automatisch erstellte Mitarbeiterbedarfssätze ändern \[Seite 53\]](#).

## Automatisch erstellte Mitarbeiterbedarfssätze ändern

### Verwendung

Die vom System automatisch erzeugten Mitarbeiterbedarfssätze teilen die geplante Arbeit zu gleichen Teilen zwischen den Personen auf, die als Partner auf dem Partnerbild des Auftrags angegeben sind. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Mitarbeiterbedarfssätze automatisch durch das System erstellen \[Seite 51\]](#).)

Wenn Sie diese Art der Aufteilung nicht wünschen, müssen Sie sie manuell ändern.



Diese Funktion der automatischen Erstellung von Mitarbeiterbedarfssätzen wird vom System **nur beim Anlegen von Vorgängen** für einen Auftrag ausgeführt. Beim Ändern wird sie nicht erneut ausgeführt.

Wenn Sie also z.B. alle Bedarfssätze eines Vorgangs auf dem Bedarfszuordnungsbild löschen und den Auftrag sichern, werden keine neuen Bedarfssätze durch das System erstellt. Das System geht davon aus, daß alle Änderungen an den Bedarfssätzen so gewollt sind. Wenn Sie also in dieser Situation erneut Mitarbeiterbedarfssätze wünschen, müssen Sie sie manuell eintragen.

Auch eine Änderung der Partnerinformation im Auftrag hat keine Auswirkungen auf einen bereits gesicherten Auftrag. Wenn Sie also z.B. im Änderungsmodus eine weitere Rolle „zuständiger Mitarbeiter“ für einen Auftrag hinzufügen und sichern, werden die bereits erstellten Bedarfssätze nicht mehr geändert. Wenn Sie in dieser Situation einen weiteren Mitarbeiterbedarfssatz für einen Vorgang benötigen, müssen Sie ihn manuell eintragen.

### Vorgehensweise

6. Rufen Sie den gewünschten Auftrag im Änderungsmodus auf.
7. Rufen Sie das Bedarfszuordnungsbild des ersten Vorgangs auf, den Sie ändern möchten.
8. Ändern Sie die Mitarbeiterbedarfssätze nach Ihren Wünschen
9. Führen Sie alle weiteren gewünschten Änderungen aus.
10. Sichern Sie den Auftrag.

---

**Einplanung von Bedarfen**

## Einplanung von Bedarfen

### Verwendung

Sie verwenden diese Funktion, wenn Sie die bisher eingelasteten und damit unverbindlich für einen Arbeitsplatz/eine Person vorgesehenen Vorgänge und Splitts verbindlich festlegen wollen.

### Funktionsumfang

Aus der Menge der bisher eingelasteten und damit unverbindlich für einen Arbeitsplatz oder eine Person vorgesehenen Bedarfen plant der Planer in der Plantafel einzelne Bedarfe in bestimmte Planungsperioden eines Arbeitsplatzes oder einer Person ein. Mit der Einplanung legt er die Ausführung der Maßnahmen durch den Arbeitsplatz verbindlich fest und reduziert damit die verfügbare Kapazität des Arbeitsplatzes.



Das System ändert die Daten von eingeplanten Vorgängen/Splitts auch dann nicht, wenn Sie den Auftrag neu terminieren!

Auf den Plantafeln kann der Planer Bedarfe auch für einen anderen Arbeitsplatz als den ursprünglich im Vorgang angegebenen Arbeitsplatz einplanen.

Weitere Informationen finden Sie unter [Funktionen in der grafischen Plantafel \[Extern\]](#) und [Funktionen in der tabellarischen Plantafel \[Extern\]](#).

## Ausplanung von Bedarfen

### Verwendung

Mit Hilfe dieser Funktion kann der Planer einzelne Vorgänge und Splitts aus bestimmten Planungsperioden eines Arbeitsplatzes oder einer Person ausplanen. Mit der Ausplanung macht er die verbindliche Einplanung der Ausführung von Maßnahmen durch den Arbeitsplatz oder die Person rückgängig. Die ausgeplanten Vorgänge kann er umplanen, indem er sie in einer anderen Planperiode erneut einplant.

Weitere Informationen finden Sie unter [Funktionen in der grafischen Plantafel \[Extern\]](#), [Funktionen in der tabellarischen Plantafel \[Extern\]](#) und [Einzelne Vorgangssplitts im Auftrag ausplanen \[Seite 56\]](#)

---

Einzelne Vorgangssplits im Auftrag ausplanen

## Einzelne Vorgangssplits im Auftrag ausplanen

6. Markieren Sie den gewünschten Vorgang auf der Vorgangsübersicht des Auftrags.
7. Wählen Sie für den gewünschten Vorgang eines der Detailbilder aus.
8. Wählen Sie die Registerkarte *Bedarfszuordnung* aus.  
Hier sehen Sie alle Splitsätze, die das System für den Vorgang erstellt hat
9. Nehmen Sie die Markierung für die Einplanung der Splits zurück.
10. Sichern Sie den Auftrag.

Das System plant die nun nicht mehr markierten Splits zu diesem Vorgang aus.

## Änderung des Auftrags

### Verwendung

Beim Kapazitätsabgleich kann es sein, daß der Planer beim Arbeiten auf der Plantafel feststellt, daß Angaben im Auftrag geändert werden müssen. Mit Hilfe dieser Funktion kann er diese Änderungen direkt von der Plantafel aus im Auftrag durchführen.

Weitere Informationen finden Sie unter [Auftrag ändern \[Extern\]](#) und [Planung eines Auftrags \[Extern\]](#).

---

**Anzeige und Änderung des Kapazitätsangebots**

## Anzeige und Änderung des Kapazitätsangebots

### Verwendung

Sie verwenden diese Funktion, wenn Sie während der Planung auf der Plantafel

- wissen wollen, wieviel Kapazität ein Arbeitsplatz zur Verfügung stellt
- das Kapazitätsangebot eines Arbeitsplatzes ändern wollen

### Funktionsumfang

Der Planer kann sich auf der Plantafel einen Überblick über das Kapazitätsangebot eines Arbeitsplatzes über mehrere Planungsperioden hinweg anzeigen lassen.

Wenn nötig kann er dieses Angebot auch ändern.

### Aktivitäten

#### Kapazitätsangebot anzeigen

Auf der grafischen und der tabellarischen Plantafel finden Sie diese Funktion jeweils unter *Springen* → *Kapazität* → *Kapazität anzeigen*.

#### Kapazitätsangebot ändern

Auf der grafischen und der tabellarischen Plantafel finden Sie diese Funktion jeweils unter *Springen* → *Kapazität* → *Kapazität ändern*.

## Grafischer Monitor

### Verwendung

Sie verwenden den grafischen Monitor, um einen aktuellen Überblick über die Arbeiten anzuzeigen, die einzelnen Personen eines Arbeitsplatzes zugeteilt wurden.

Der grafische Monitor wird vom System automatisch in festgelegten Zeitabständen aktualisiert. So haben Sie einen zeitnahen Überblick über mehrere Personen und ggf. mehrere Aufträge hinweg.

### Voraussetzungen

Voraussetzung für den Einsatz des grafischen Monitors ist es, daß für den angegebenen Arbeitsplatz in der Anwendungskomponente *Personalzeitwirtschaft* (PT) Personen zugeordnet sind.

Selektionszeitraum, Aktualisierungsintervall und die Daten zum Grafikprofil legen Sie auf dem Einstiegsbild des grafischen Monitors fest.

Die individuellen Einstellungen für die grafische Anzeige (Modus, Sicht, Schrittweite und Pausenzeiten) nehmen Sie auf dem Monitor-Bild unter *Einstellungen* vor.

### Funktionsumfang

#### Farbliche Unterscheidung der eingeplanten Jobs

Der grafische Monitor zeigt die eingeplanten Personensplitts in verschiedenen Farben an. Er unterscheidet

- aktuelle Jobs
- Jobs in der Vergangenheit
- Job in der Zukunft

#### Lesehilfe

Damit Sie genau erkennen können, an welcher Zeitposition sich der Cursor befindet, zeigt der grafische Monitor am Cursor eine senkrechte Linie an. Die Zeit wird auch in der Statuszeile ausgegeben.

#### Aktualisierung

In bestimmten Abständen, die Sie im Grafikprofil festlegen, wird die Anzeige automatisch vom System aktualisiert. Nach der Aktualisierung werden endrückgemeldete Vorgänge nicht mehr angezeigt. Neu hinzugekommene Vorgänge werden zusätzlich angezeigt.

#### Auftragsanzeige

Auf der Monitoranzeige können Sie sich mit einem Doppelklick auf den gewünschten Personensplitt den dazugehörigen Auftrag anzeigen lassen.

#### Automatische Aktualisierung nach Auftragsänderung

Wenn Sie Daten des Auftrags ändern, ändert sich die Monitor-Anzeige nach der Aktualisierung automatisch entsprechend der geänderten Daten.

### Grafischer Monitor

Für Personensplitts und die im Monitor aufgeführten Personen steht Ihnen die Funkrufdienst-Funktion (Paging) zur Verfügung. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Versenden von Kurznachrichten über Funkrufdienst \[Extern\]](#).

### Aktivitäten

Je nachdem, in welcher Anwendungskomponente Sie arbeiten, wählen Sie einen der folgenden Menüpfade, um den grafischen Monitor aufzurufen:

- *Logistik → Kundenservice → Serviceabwicklung → Auftrag → Kapazitätsplanung → Grafischer Monitor*
- *Logistik → Instandhaltung → Instandhaltungsabwicklung → Kapazitätsplanung → Grafischer Monitor*