

# Anpassung der Planungsprozesse bei DEW21 und rku.it gestützt durch „GET Caesar“

Überblick über unterstützte Prozesse

Michael Hartges, Projektleiter, GET IT GmbH

Jürgen Lindstädt, Teamleiter AVS, rku.it GmbH

DEW21

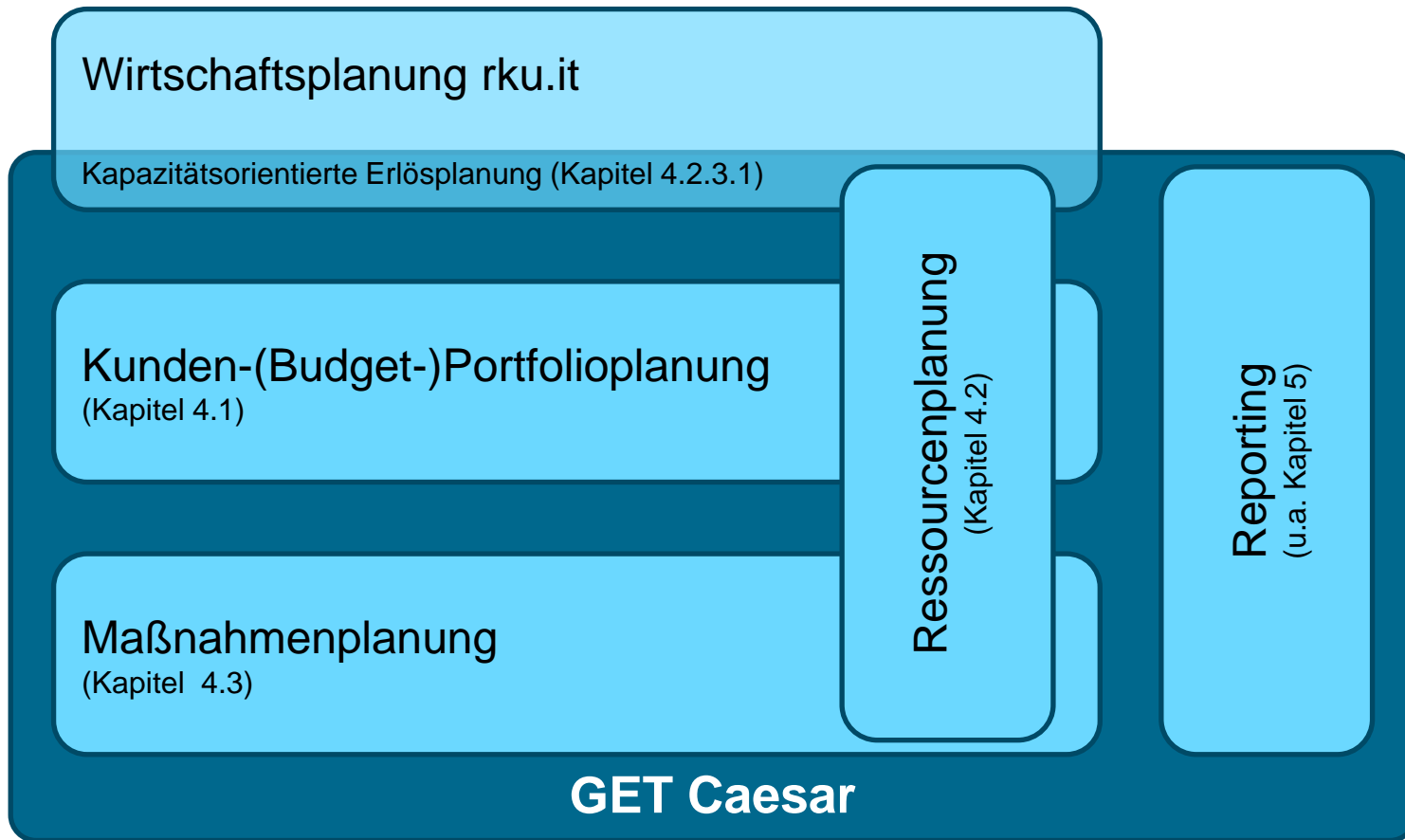
rku.it.

GET IT.

# Inhalt

- I Unterstützte Funktionsbereiche**
- II Kapazitätsorientierte Erlösplanung**
- III Kunden(Budget-)Portfolioplanung**
- IV Maßnahmenlebenszyklus**
- V Ressourcenallokation**
- VI Schnittstellenüberblick**

# Unterstützte Funktionsbereiche



# Kapazitätsorientierte Erlösplanung

## Produkt- planung

- Planung der Kapazitäten für die Entwicklung von Produkten
- Aufwände in Stunden je Produkt / Team / Jahr
- System: SAP-BW
- Durchführender: Teamleiter

## Kapazitäts- erlösplanung

- Planung der Mitarbeiterkapazitäten (inkl. externer Berater)
- Bewertete Aufwände in Tagen je Mitarbeiter und Monat
- Kategorien: Produkt, Projekt, Wartung/Service, int. Projekte, Urlaub, BR, Einarbeitung, LM, Sonstiges
- Ergebnis: Geplante Umsätze je Team für Projekte & Wartung/Service
- System: GET Caesar
- Durchführender: Teamleiter

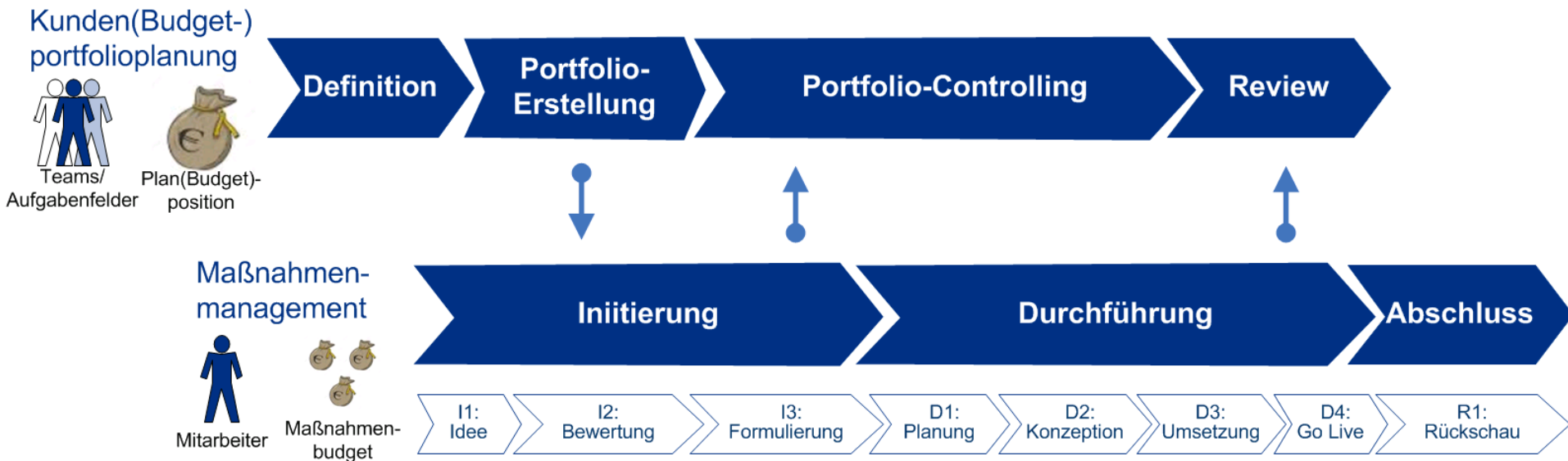
## Gesamte Erlösplanung

- Übernahme der Ergebnisse der Kapazitätserlösplanung aus GET Caesar in die Gesamterlösplanung in SAP
- System: SAP-FICO/BW
- Durchführender: KC



# Kunden(Budget)Portfolioplanung


- Kundenbudgets bilden die budgetäre Grundlage für die Initiierung und Umsetzung von Maßnahmen.
- Kundenbudgets werden in regelmäßigen Terminen verifiziert und ggf. angepasst („überplant“).




# Kapazitätsorientierte Erlösplanung vs. Maßnahmenorientierte Ressourcenplanung

- Kapazitätsorientierte Planung
- Ziel: Verlässliche Erlösplanung

- Maßnahmenorientierte Planung
- Ziel: Optimale Auslastung

 HCM – vertragliche Kapazität


*minus*

 BW – Auslastung Produkte


*minus*

 nicht fakturierbare Kapazität


*ergibt*

 fakturierbare Kapazität

*ist Grundlage für*

 detaillierte Erlösplanung


⇒ KAPAZITÄTS-REVIEW

 HCM – vertragliche Kapazität


*minus*

 HCM – Abwesenheit


*minus*

 Maßnahmenplanung



*ergibt*

 Ressourcen-Verfügbarkeit

*ist Grundlage für*

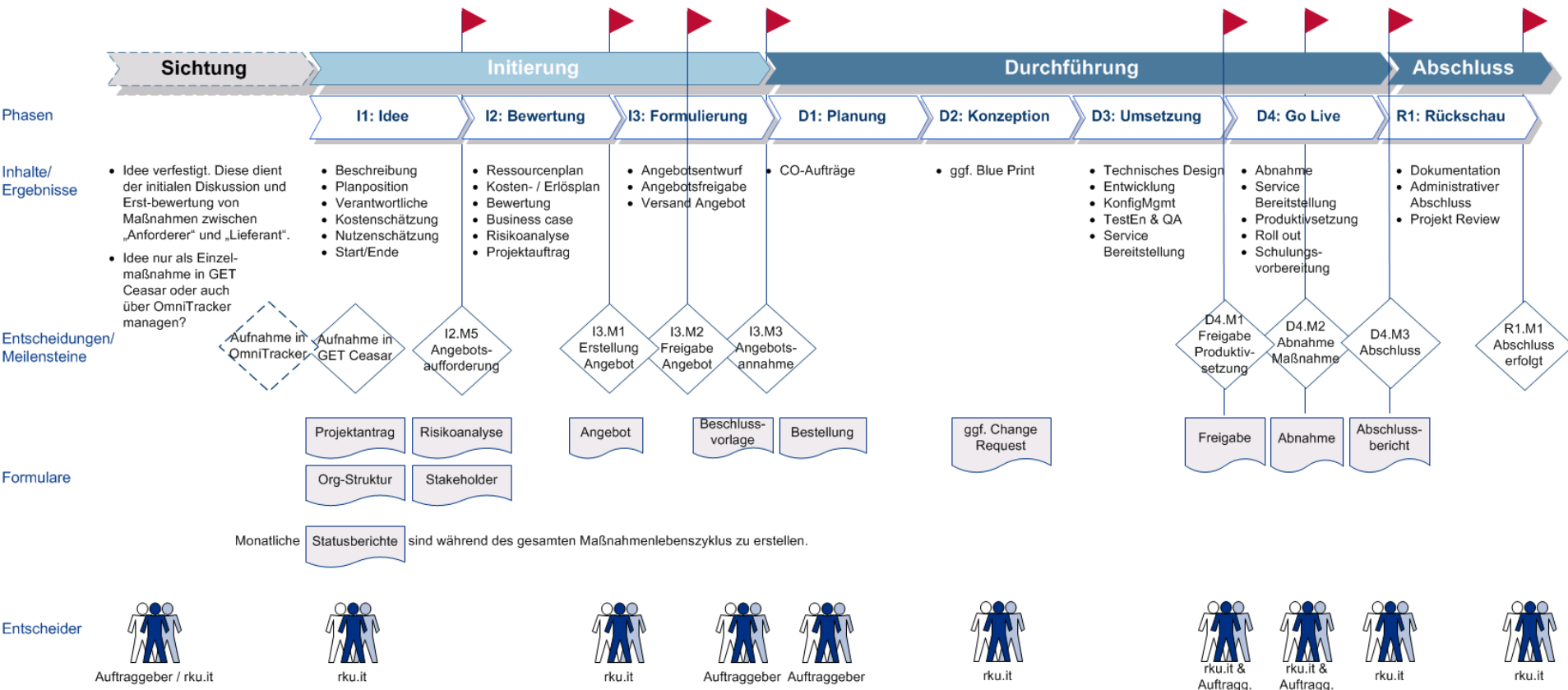
 weitere Maßnahmenplanung

⇒ RESSOURCEN-PLANUNG

 GET Caesar  
 SAP-Modul

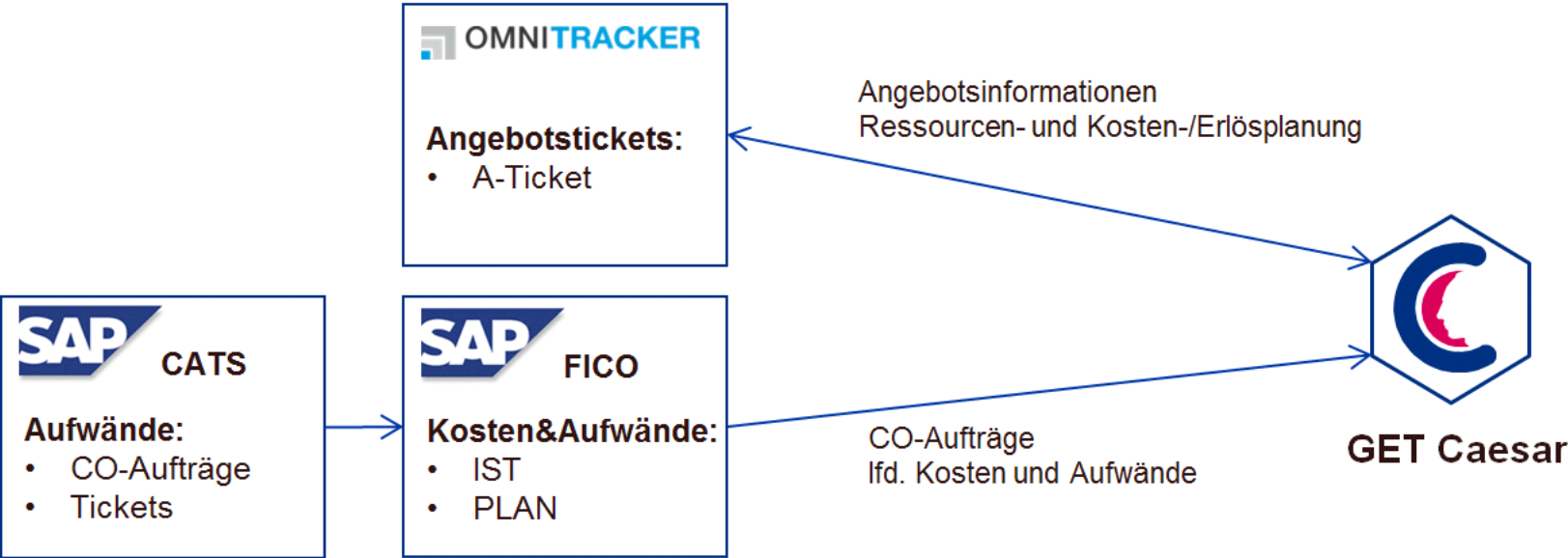
# Maßnahmenlebenszyklus (A-/B-Projekte)

- Gemeinsamer Zyklus für A- und B-Projekte.
- Jedoch unterscheiden sich die Anforderungen an die Detailtiefe der verbindlichen Dokumente.



# Überblick Informationsfluss zum Maßnahmenmanagement

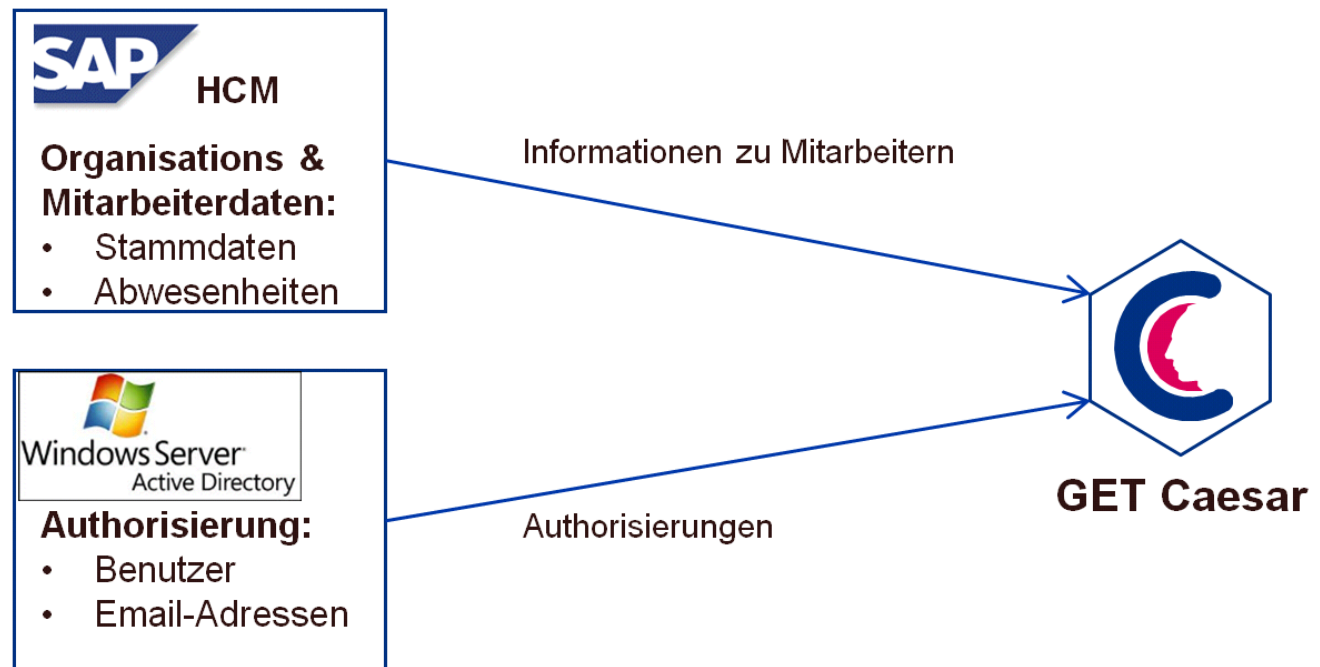
- Im Laufe der Initiierung werden Angebots-Tickets werden an GET Caesar übertragen und dort zu Maßnahmen zugeordnet. In GET Caesar erfolgt die Ressourcen- und Kosten-/Erlösplanung zu den Angeboten. Sobald eine Bestellung vorliegt, werden durch KC die benötigten CO-Aufträge angelegt und an GET Caesar gemeldet.
- Während der Durchführung von Maßnahmen werden regelmäßig Kosten und Aufwände der CO-Aufträge an GET Caesar übergeben. Dem Maßnahmenverantwortlichen liegen somit alle zur Steuerung der Maßnahme notwendigen Informationen in GET Caesar vor.





# Überblick Informationsfluss zum Ressourcenmanagement

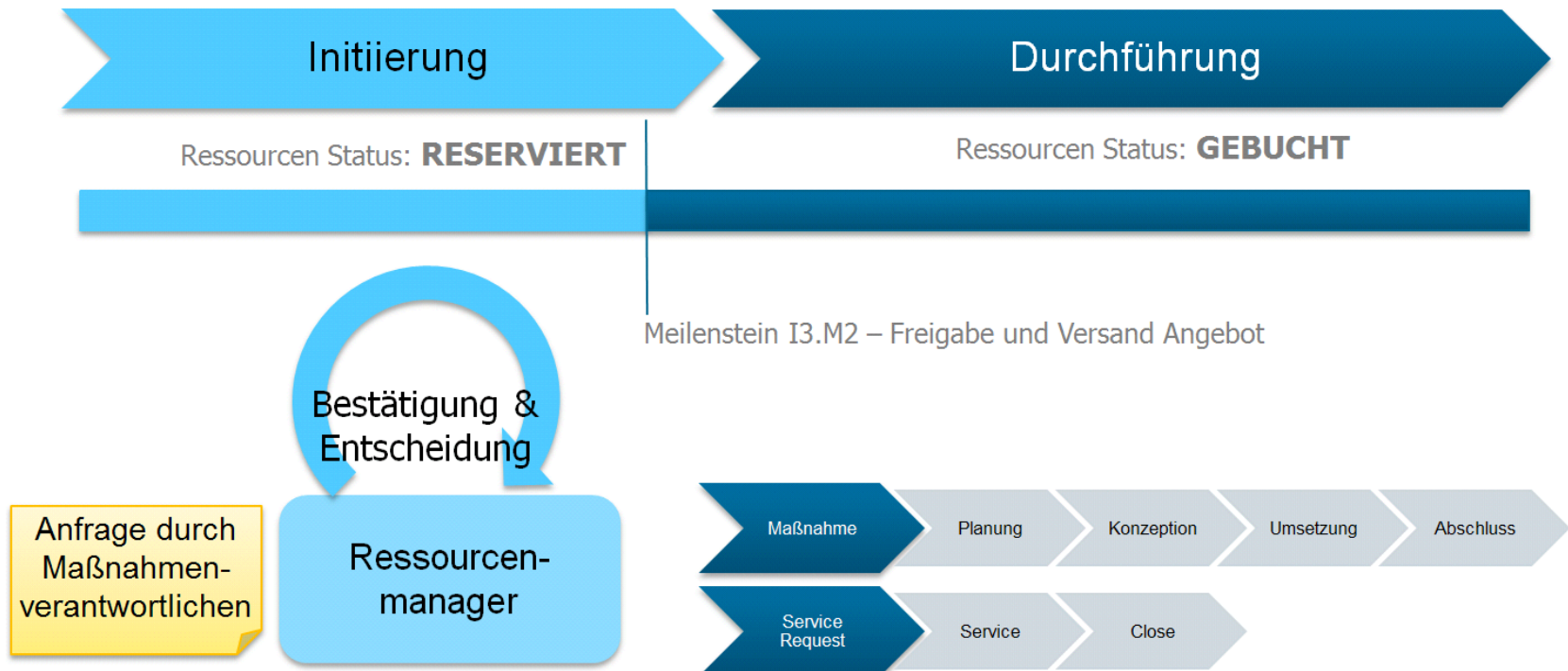
- Informationen zu den Mitarbeitern (z.B. Name, Vorname, organisatorische Zugehörigkeit, PersonalNr, vertragliche Wochenarbeitsstunden, genehmigte Abwesenheiten) werden regelmäßig von SAP-HCM an GET Caesar geliefert.



# Ressourcenallokation

- Ressourcen werden über den Ressourcenmanager (Teamleiter) angefragt. Hierbei wird nicht ein konkreter Mitarbeiter angefragt, sondern ein „Aufgabenfeld“.
- Nachdem eine Maßnahme den Meilenstein I3.M2 „Freigabe und Versand Angebot“ passiert hat wird der Status der zugewiesenen Ressourcen von reserviert auf gebucht gesetzt.

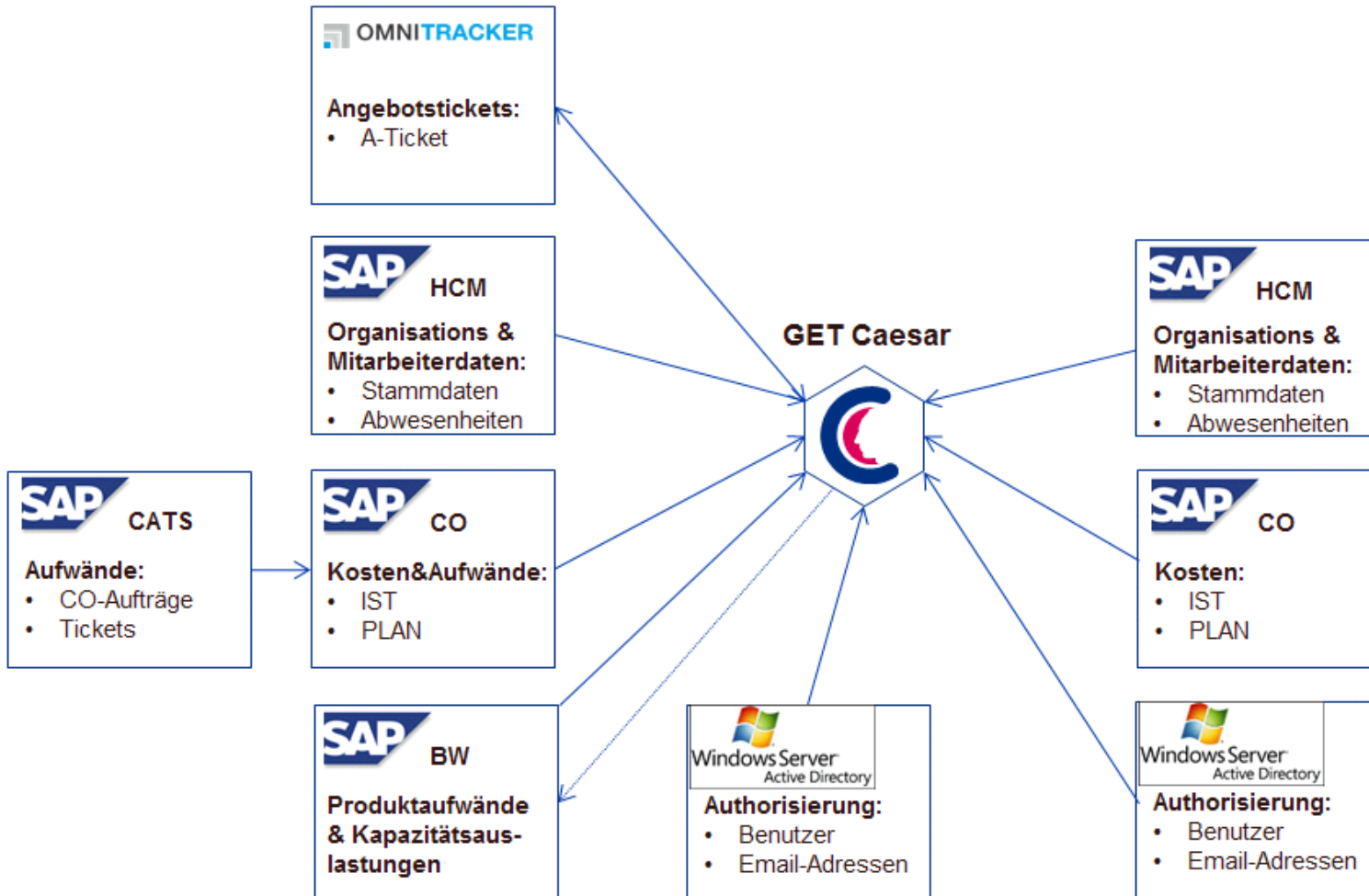
## Unterscheidung zwischen reservierten und gebuchten Ressourcen



# Schnittstellenüberblick

rku.it.

DEW21



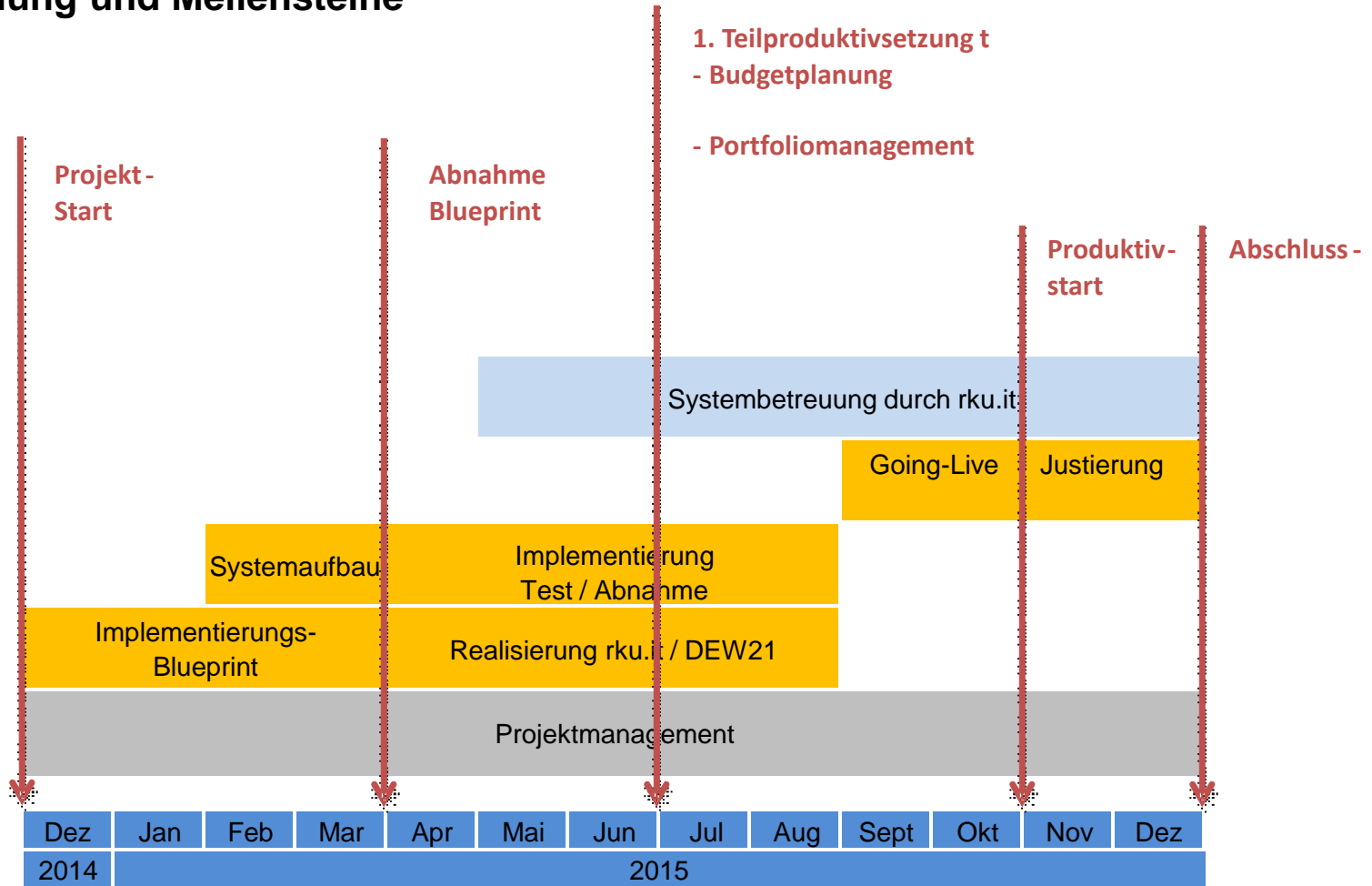
# Berechtigungen

**Rollendefinitionen:**

Es werden folgende Rollen vorgesehen:

- Mitarbeiter = Projektmitarbeiter => sieht seine Aufgaben, erhält Email bei Änderungen
- Teamleiter= Ressourcenmanager => pflegt seine Mitarbeiter/Berater, pflegt die mitarbeiterspezifischen Aufgabenfelder, bearbeitet maßnahmenorientierte Ressourcenanfragen, erstellt die Planung/Überplanung
- Projektleiter => plant und steuert Maßnahme(n), fragt Ressourcen bei Teamleiter(n) an, berichtet zu Maßnahmen
- Planpositionsmanager => erstellt und pflegt Planpositionen
- Portfoliomanager => stimmt die Planpositionen, die in sein Portfolio fallen, mit Dritten (z.B. Kunden) ab
- Genehmiger => genehmigt Maßnahme(n) und erhält Berichte von den Maßnahmen
- BR => erhält ausgewählte Berichte zu Ressourcen.
- Administrator => vergibt Berechtigungen, führt fachliche Betriebsaufgaben durch (Schnittstellenpflege, Customizing,...), liegt bei der rku.it
- Superuser => GET IT Vertreter=> kann alles

# Zeitplanung und Meilensteine



# Backup

# Kapazitäts-Review

Die folgenden beiden Folien zeigen erste Entwürfe von Eingabemasken für die Kapazitätsplanung. Die zweite Maske bietet dem Benutzer die relevanten Informationen in übersichtlicher Form an und ermöglicht eine komfortable und im Bedarfsfalle automatisierte Eingabe der Kapazitätsplanung an:

**Mitarbeiter**

Suche  Erweiterte Suche

Organisations-struktur

- rkuit GmbH (85)
  - R-Bereich (45)
    - A-Bereich (40)
      - AAP (6)
        - AEB (4)
          - AEI (6)
            - AEE (13)
              - AEL (5)
                - AEO (6)
                  - AER (6)
                    - AEW (7)
                      - AVB (13)
                        - AVK (5)
                          - AVM (6)
                            - AVS (6)

Mitarbeiter: AEB

| NAME             | PERSONALNR | TELEFON      | E-MAIL                    |
|------------------|------------|--------------|---------------------------|
| Max Mustermann   | 51         | 02323 3688-0 | Max.Mustermann@ku-it.de   |
| Jan Schmidt      | 52         | 02323 3688-5 | Jan.Schmidt@ku-it.de      |
| Erika Mustermann | 53         | 02323 3688-0 | Erika.Mustermann@ku-it.de |
| Ann Mustermann   | 54         | 02323 3688-5 | Ann.Mustermann@ku-it.de   |

KONTAKTE  
Telefon: 02323 3688-0  
info@ku-it.de  
www.ku-it.de

© 2015 rkuit GmbH  
© 2015 GET IT GmbH

**Kapazitäts-Planung**

Mitarbeiter: Max Mustermann

Jahr: 2015

Stammdaten

| GÜLTIG     |            | BRUTTO-KAPAZITÄT |             |          |          | NETTO-KAPAZITÄT |  |
|------------|------------|------------------|-------------|----------|----------|-----------------|--|
| VON        | BIS        | H / WOCHE        | URLAUBSTAGE | DIENTAGS | TAGE / A | STUNDEN / A     |  |
| 01.01.2015 | 30.06.2015 | 40               | 28          | NSW      | 224      | 1.792           |  |
| 01.07.2015 |            | 32               | 22,4        | NSW      | 163,68   | 1.792           |  |

Kapazitäts-Planung

| Jahr | ANZAHL ANWERTER | MA-DEZ | PROJEKTE | SUPPORT SERVICE | INTERNE PROJEKTE | BRUNDE RUNDE | URLAUB | VERTIKAL | RETRIEVAL | FISMA- BEFUGT | LM | SONSTIGES | MA-GEHANT | HR ROLL |
|------|-----------------|--------|----------|-----------------|------------------|--------------|--------|----------|-----------|---------------|----|-----------|-----------|---------|
| JAN  | 21              | 21     | 17       | 7               | 5                | 0            | 5      | 4        | 1         | 0             | 2  | 0         | 1         | 21      |
| FEB  | 20              | 20     | 17       | 7               | 5                | 0            | 5      | 4        | 0         | 2             | 2  | 0         | 0         | 21      |
| MÄR  | 22              | 22     | 19       | 9               | 5                | 0            | 5      | 3        | 0         | 0             | 2  | 0         | 1         | 22      |
| APR  | 20              |        |          |                 |                  |              |        |          |           |               |    |           |           |         |
| MAI  | 22              |        |          |                 |                  |              |        |          |           |               |    |           |           |         |
| JUN  | 22              |        |          |                 |                  |              |        |          |           |               |    |           |           |         |
| JUL  | 20              |        |          |                 |                  |              |        |          |           |               |    |           |           |         |
| AGO  | 22              |        |          |                 |                  |              |        |          |           |               |    |           |           |         |
| SEP  | 22              |        |          |                 |                  |              |        |          |           |               |    |           |           |         |
| OKT  | 20              |        |          |                 |                  |              |        |          |           |               |    |           |           |         |
| NOV  | 22              |        |          |                 |                  |              |        |          |           |               |    |           |           |         |
| DEZ  | 22              |        |          |                 |                  |              |        |          |           |               |    |           |           |         |

KONTAKTE  
Telefon: 02323 3688-0  
info@ku-it.de  
www.ku-it.de

© 2015 GET IT GmbH



Mitarbeiter

> Organisation > Mitarbeiter

Mitarbeiter



Suche

Erweiterte Suche

Organisations-struktur

rku.it GmbH (85)

R-Bereich (45)

A-Bereich (40)

AAP (6)

AEB (4)

AEE (13)

AEL (5)

AEO (6)

AER (6)

AEW (7)

AVB (13)

AVK (5)

AVM (6)

AVS (6)

Mitarbeiter: AEB

| NAME             | PERSONALNR | TELEFON      | E-MAIL                     |
|------------------|------------|--------------|----------------------------|
| Max Mustermann   | 51         | 02323 3688-0 | Max.Mustermann@rku-it.de   |
| Jan Schmidt      | 52         | 02323 3688-5 | Jan.Schmidt@rku-it.de      |
| Erika Mustermann | 53         | 02323 3688-0 | Erika.Mustermann@rku-it.de |
| Ann Mustermann   | 54         | 02323 3688-5 | Ann.Mustermann@rku-it.de   |

KONTAKTE

Telefon: 02323 3688-0  
 info@rku-it.de  
 www.rku-it.de



PersonalNr: 58  
Max Mustermann  
Senior User

- Beschreibung
- Kapazitäts-Planung**
- Einstellungen
- Passwort

> Organisation > Mitarbeiter > PersonalNr: 58 > Kapazitäts-Planung

## Kapazitäts-Planung

Mitarbeiter: Max Mustermann

Jahr: 2015

### Stammdaten

| GÜLTIG     |            | BRUTTO-KAPAZITÄT |             |            | NETTO-KAPAZITÄT |             |
|------------|------------|------------------|-------------|------------|-----------------|-------------|
| VON        | BIS        | H / WOCHE        | URLAUBSTAGE | DIENSTSITZ | TAGE / A        | STUNDEN / A |
| 01.01.2013 | 30.06.2015 | 40               | 28          | NRW        | 224             | 1.792       |
| 01.07.2015 |            | 32               | 22,4        | NRW        | 183,68          | 1.792       |

### Kapazitäts-Planung

Automatisch füllen

| 2015 | ANZAHL ARBEITS-TAGE | HR-SOLL | MA-ZIEL | PRODUKTE | PROJEKTE | SUPPORT/SERVICE | INTERNE PROJEKTE | MINDE-RUNG | URLAUB | VERTRIEB | BETRIEBS-RAT | EINAR-BEITUNG | LM | SONSTIGES | MA-GESAMT | MA-GESAMT = HR-SOLL |
|------|---------------------|---------|---------|----------|----------|-----------------|------------------|------------|--------|----------|--------------|---------------|----|-----------|-----------|---------------------|
| JAN  | 21                  | 21      | 17      | 7        | 5        | 0               | 5                | 4          | 1      | 0        | 2            | 0             | 0  | 1         | 21        | ✓                   |
| FEB  | 20                  | 20      | 17      | 7        | 5        | 0               | 5                | 4          | 0      | 2        | 2            | 0             | 0  | 0         | 21        | ✗                   |
| MÄR  | 22                  | 22      | 19      | 9        | 5        | 0               | 5                | 3          | 0      | 0        | 2            | 0             | 0  | 1         | 22        | ✓                   |
| APR  | 20                  |         |         |          |          |                 |                  |            |        |          |              |               |    |           |           |                     |
| MAI  | 22                  |         |         |          |          |                 |                  |            |        |          |              |               |    |           |           |                     |
| JUN  | 22                  |         |         |          |          |                 |                  |            |        |          |              |               |    |           |           |                     |
| JUL  | 20                  |         |         |          |          |                 |                  |            |        |          |              |               |    |           |           |                     |
| AUG  | 22                  |         |         |          |          |                 |                  |            |        |          |              |               |    |           |           |                     |
| SEP  | 22                  |         |         |          |          |                 |                  |            |        |          |              |               |    |           |           |                     |
| OKT  | 20                  |         |         |          |          |                 |                  |            |        |          |              |               |    |           |           |                     |
| NOV  | 22                  |         |         |          |          |                 |                  |            |        |          |              |               |    |           |           |                     |
| DEZ  | 22                  |         |         |          |          |                 |                  |            |        |          |              |               |    |           |           |                     |

**Beispiele Usability:**

- Nach Eingabe der Verteilung der Tage für Januar können die Monate Februar bis Dezember durch einen Klick auf den Button „automatisch vervollständigen“ durch das System vorbefüllt und vom Nutzer angepasst werden.
- Die letzte Spalte zeigt das Ergebnis einer Vollständigkeitsprüfung der geplanten Tage je Monat.